



LICEUL "MARIN PREDA"
Odorheiu Secuiesc

Piața "Maria" nr.1
tel./fax : 0266-214735
email: lt.marinpreda@eduh.ro

Dezbătut în ședința Consiliului Reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din data de :09.09.2025

Dezbătut în ședința Consiliului Școlar al Elevilor din data de : 09.09.2025

Dezbătut și avizat în ședința CP din :09.09.2025

Aprobat în ședința CA din 10.09.2025, prin Hotărârea CA nr. 229

**Director,
Prof. NUȚ ȘTEFAN**

Nr. înreg. 3416/09.09.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI „MARIN PREDA”

AN ȘCOLAR 2025 - 2026

Cuprins.....	2
CONSIDERAȚII GENERALE.....	4
CAPITOLUL I - PROGRAMUL ȘCOLAR.....	7
CAPITOLUL II - FORMAȚIUNILE DE STUDIU.....	9
CAPITOLUL III - MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	9
SECȚIUNEA I – DISPOZIȚII GENERALE.....	9
SECȚIUNEA II - CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE.....	10
SECȚIUNEA III - MANAGEMENTUL OPERATIV.....	10
SECȚIUNEA IV - COMPARTIMENTE/STRUCTURI MANAGEMENT FUNCȚIONAL.....	10
CAPITOLUL IV - TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE.....	11
CAPITOLUL V - PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	12
SECȚIUNEA I - DISPOZIȚII GENERALE.....	12
SECȚIUNEA II - PERSONALUL DIDACTIC DE PREDARE.....	12
SECȚIUNEA III – PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC.....	15
SECȚIUNEA IV - EVALUAREA PERSONALULUI Unității de învățământ.....	17
CAPITOLUL VI - ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE...	17
SECȚIUNEA I - CONSILIUL PROFESORAL.....	17
SECȚIUNEA II - CONSILIUL CLASEI.....	17
SECȚIUNEA III - COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE ȘI COORDONATORUL PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE EUROPENE.....	18
SECȚIUNEA IV - PROFESORUL DIRIGINTE.....	21
SECȚIUNEA V - PROFESORII DE SERVICIU.....	23
SECȚIUNEA VI - PROFESORII CU ATRIBUȚII DE COORDONATOR DE STRUCTURĂ.....	24
SECȚIUNEA VII – COMISIILE DE LA NIVELUL Unității de învățământ.....	24
CAPITOLUL VII - BENEFICIARII PRIMARI AI EDUCAȚIEI.....	25
1. Dobândirea și exercitarea calității de elev.....	25
2. Educația extrașcolară.....	25
3. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare.....	26
4. Examenele organizate la nivelul Unității de învățământ.....	37
5. Transferul elevilor.....	39
6. Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevilor gravide și a elevilor părinți.....	40
DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE ELEVILOR UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	40
SANȚIONAREA ELEVILOR UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	44
PROCEDURA DISCIPLINĂ.....	45
RECOMPENSAREA ELEVILOR UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	45
CAPITOLUL VIII - PARTENERII EDUCAȚIONALI.....	46

SECȚIUNEA I – DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI.....	46
SECȚIUNEA II - ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI.....	47
SECȚIUNEA III - COMITETUL DE PĂRINȚI.....	48
SECȚIUNEA IV - CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI/ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI.....	49
SECȚIUNEA V -CONTRACTUL EDUCAȚIONAL.....	51
SECȚIUNEA VI - ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE Unitatea de învățământ ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI.....	52
INTRODUCEREA ȘI UTILIZAREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN UNITATE DE CĂTRE ELEVI.....	53
SECURITATEA CIBERNETICĂ A INSTITUȚIEI.....	54
ACCESUL GRATUIT ÎN SPAȚIILE ȘI TERENURILE DE SPORT EXTERIOARE ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	54
DISPOZIȚII FINALE.....	56
ANEXE.....	58
ANEXA 1- PORTOFOLIUL ELEVULUI.....	58
ANEXA 2- SANȚIUNI PENTRU ELEVI.....	60
ANEXA 3- ACORD DE PARTENERIAT PENTRU EDUCAȚIE(CONTRACT EDUCAȚIONAL).....	64
ANEXA 4- DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE.....	76

CONSIDERAȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ are la bază Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și Statutul elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024.

Art. 2. (1) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice Unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ a fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al Consiliului de administrație, numit de către directorul unității de învățământ. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a Consiliului de administrație, au făcut parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ, ai părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația părinților/reprezentanților legali, acolo unde există, respectiv de Consiliul școlar al elevilor.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia au fost supuse spre dezbateră în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul profesoral, la care au participat cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

(4) Prezentul regulament de organizare și funcționare a Unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ este înregistrat la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a beneficiarilor primari, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul Unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare publică.

(6) Învățătorii/ institutorii/ profesorii pentru învățământul primar/ profesorii diriginți au obligația de a prezenta regulamentul beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori există o revizuire a acestuia.

(7) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(8) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 3. (1) Unitatea de învățământ are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare;
b) dispune de patrimoniu;
c) cod de identitate fiscală (CIF);
d) cont în Trezoreria Statului/bancă;
e) sigiliu cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, precum și cu denumirea exactă/completă a unității de învățământ corespunzătoare, de regulă, nivelului maxim de învățământ școlarizat.

(2) (a) Unitatea de învățământ are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar, administrativ, nedidactic

(b) Unitatea de învățământ are constituit un buget, venituri proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

Art. 4. Principiile pe baza cărora se organizează și funcționează Unitatea de învățământ , sunt:

a) principiul nediscriminării - în baza căruia accesul și participarea la educația de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare;

b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale, europene și internaționale;

c) principiul relevanței - presupune o ofertă educațională realistă, actualizată și corelată cu nevoile elevilor de dezvoltare personală, cu domeniile de cunoaștere, cu valorile socioculturale și cu cerințele pieței muncii;

d) principiul eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;

e) principiul descentralizării decizionale - presupune redistribuirea autorității decizionale de la nivelurile centrale către cele locale, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor;

f) principiul garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;

g) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român;

h) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;

i) principiul asigurării echității și egalității de șanse - implică asigurarea condițiilor pentru accesul și participarea la educație a tuturor beneficiarilor primari, prin eliminarea limitărilor/barierelor etnice, religioase, de dizabilitate, fără a se limita la acestea, combaterea discriminării și personalizarea parcursurilor educaționale în funcție de nevoi specifice;

j) principiul transparenței - implică asigurarea vizibilității deciziei, a proceselor și a rezultatelor din domeniul educației, prin comunicarea deschisă, periodică și adecvată a acestora către beneficiarii educației și către societate în ansamblu;

k) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, doctrine politice și religioase;

l) principiul incluziunii - implică acceptarea cu drepturi depline în sistemul de educație a tuturor beneficiarilor, combaterea excluziunii și sprijinul pentru participare activă la educație în ansamblul său;

m) principiul centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia - vizează orientarea întregului sistem educațional către nevoile educaționale, socioemoționale, de sănătate fizică și mintală, ținând cont de experiențele și capacitățile elevilor, printr-o abordare flexibilă și personalizată a curriculumului școlar, prin promovarea gândirii critice, învățării active, contextuale și responsabile;

n) principiul participării și responsabilității părinților/reprezentanților legali - constă în exercitarea responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea copiilor pentru a contribui la un parcurs educațional de succes al beneficiarului primar;

o) principiul flexibilității/adaptabilității traiectoriei educaționale - implică tranziția și mobilitatea între diverse rute educaționale și profesionale;

p) principiul fundamentării deciziilor pe dialog social și consultare - presupune colaborarea, consultarea și comunicarea transparentă în procesul de luare a deciziilor între actorii relevanți pentru politicile publice din domeniul educației: reprezentanți ai autorităților publice centrale și locale, ai mediului academic, beneficiari, organizații sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, societatea civilă, mediul economic, organizații internaționale;

q) principiul organizării învățământului confesional potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut și prevederilor legale;

r) principiul respectării dreptului la opinie al elevului și al personalului din învățământ, în contextul derulării actului educațional;

s) principiul politicilor educaționale bazate pe date - conform căruia politicile educaționale sunt elaborate inclusiv în funcție de informațiile statistice și/sau de studiile care analizează aceste date;

ș) principiul datelor deschise - conform căruia datele publice produse de Ministerul Educației și de instituțiile din sistemul național de învățământ sunt publicate în format deschis;

t) principiile accesibilității și disponibilității - constau în garantarea accesului la educație de calitate al tuturor beneficiarilor primari ai educației și respectarea dreptului tuturor la educație;

ț) principiul respectării dreptului la viață, al asigurării integrității fizice și psihice, respectării demnității și al protejării statutului personalului din învățământ și al beneficiarilor, al recunoașterii relevanței acestuia pentru o educație de calitate;

u) principiul adaptabilității curriculumului național - conform căruia proiectarea acestuia să fie în concordanță cu particularitățile de vârstă și cele individuale ale elevilor, evitând supraîncărcarea/suprasolicitarea acestora, oferind timp și condiții necesare și pentru desfășurarea activităților extrașcolare;

v) principiul interesului superior al elevului - presupune asigurarea cu prioritate a unui mediu educațional sigur și sănătos, promovarea drepturilor și a nevoilor individuale ale fiecărui elev, precum și luarea în considerare a impactului deciziilor educaționale asupra dezvoltării copilului pe termen scurt, mediu și lung, punând interesele elevilor înaintea altor considerente.

Art. 5. (1) În Unitatea de învățământ, beneficiarii educației, au drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau segregare.

(2) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase.

(3) În incinta Unității de învățământ sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari sau a personalului din unitate.

Art. 6. (1) Transportul beneficiarilor primari la și de la unitatea de învățământ se organizează astfel:

(a) Toți elevii navetiști pe ruta Odorhei – Cristur pot beneficia de transport cu microbuzul școlar, pe baza unei solicitări scrise a părinților / susținătorilor legali, în limita locurilor.

(b) Transportul elevilor se face pe baza unui tabel nominal și a unui grafic care cuprinde orele și locurile de oprire.

(c) Toți elevii sosesc la școală cu microbuzul la ora 07.50. Cei care au ore de la 07.00 vor beneficia de un program de recuperare stabilit cu profesorii care predau disciplinele respective.

(d) Elevii care termină cursurile înainte de ora din grafic (14.00 / 15.00) vor aștepta în spațiul indicat de administrator și vor desfășura diverse activități (lectură, rezolvarea temelor etc.) în liniște, până la îmbarcare.

(e) Elevii navetiști care au posibilitatea să plece împreună cu părinții înaintea orelor stabilite în grafic au obligația să anunțe șoferul.

(f) Este interzisă modificarea graficului și a traseului.

(2) Elevii beneficiază de un **instructaj**, asumat sub semnătură, privind normele de comportament în microbuzul școlar, după cum urmează:

a) Se prezintă **la timp** în stațiile stabilite pentru îmbarcare.

b) Îmbarcarea se realizează **în ordine**, respectând indicațiile șoferului.

c) Pe toată durata transportului, elevii au obligația **să stea pe scaune** / banchetă. Este interzis să se ridice în picioare în timpul mersului.

d) Îmbrăcămintea și încălțăminta trebuie să fie **curată**, elevii având obligația să păstreze curățenia în microbuz. Este interzis să pună picioarele pe scaune.

- e) Elevii au obligația să păstreze și să nu deterioreze bunurile și dotările microbuzului. În caz contrar, ei vor suporta despăgubirile.
 - f) Elevii nu pot să solicite transportul altor **bagaje** / materiale decât cele necesare activității școlare.
 - g) Sunt interzise **fumatul** și folosirea, indiferent de scop, a oricărei **surse de foc**. Este interzisă introducerea în microbuz a substanțelor inflamabile, toxice, explozive și alcoolice.
 - h) Este interzis transportul elevilor aflați **sub influența băuturilor alcoolice**.
 - i) Este interzis **să se mănânce** (alimente, gumă de mestecat etc.) în microbuz.
 - j) Este interzis **să se distragă**, sub orice formă, **atenția șoferului** în timpul mersului.
 - k) Elevii care au **rău de mașină** au obligația să anunțe șoferul. Aceștia vor avea permanent cu ei pungi de plastic.
 - l) În situația în care un elev se simte rău, el sau un alt coleg îl înștiințează imediat pe șofer.
- (3)** Microbuzul poate fi utilizat pentru transportul elevilor la **concursuri, olimpiade, excursii și alte activități** în care este implicată școala numai cu aprobarea conducerii școlii și acordul ISJ Harghita. Organizarea acestor activități se face conform prevederilor procedurii în vigoare.
- (4)** Agresarea, hărțuirea, insultarea și umilirea colegilor și nerespectarea de către elevi a prevederilor acestui regulament de transport atrage după sine suspendarea temoprară sau pierderea dreptului de efectuare a transportului cu microbuzul școlar.
- (5)** Nerespectarea de către elevi a prevederilor acestui regulament de transport atrage după sine pierderea dreptului de efectuare a navetei cu microbuzul școlii.
- (6)** Transportul elevilor cu microbuzul școlar va respecta prevederile Regulamentului cadru privind modul de utilizare al microbuzelor de transport școlar cu nr.6804/2017 al I.S.J.Harghita.
- (7)** La coborârea din microbuz (ora 7.50) și la îmbarcarea spre Cristur, elevii sunt supravegheați de un profesor de serviciu.

Art. 7. (1) În vederea promovării tradițiilor și a spiritului Unității de învățământ, se organizează activități festive:

- Ziua educației - **5 octombrie**
- Imnul școlii: **"Dacă dragoste nu e, nimic nu e"** (autor Gheorghe Gheorghiu).
- Sloganul școlii: **„Să fim mai buni, să facem lucrurile mai bine pentru o educație de calitate și împlinire pentru fiecare!”**
- Activități extrașcolare de tradiție: Balul Bobocilor, Balul Majoratului, Ziua Francofoniei, Dragobetele, Ziua Națională, Ziua Micii Uniri, Concertul de Colinde etc.

CAPITOLUL I - PROGRAMUL ȘCOLAR

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

(2) În unitatea de învățământ cursurile se desfășoară într-un singur schimb:

- ✓ Între orele 8.00 - 12.00 /13.00 ciclul primar
- ✓ Între orele 8.00 - 13.00/ 14.00 /15.00 (în funcție de orar) ciclul gimnazial și liceal
- ✓ Pauza elevilor are o durată de 10 minute, pauza mare durează 15-30 de minute(la decizia școlii)

(4) Orele de pregătire suplimentară să fie planificate în afara orarului școlar de către fiecare cadru didactic în parte și trecute în condică.

(5) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră

și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.

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

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

(8) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.

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

a) la nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare,

obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;

b) la nivel individual, la cererea elevelor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;

c) la nivel individual, la cererea elevului major sau a părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru beneficiarii primari aflați în arest la domiciliu, în limitele hotărârii judecătorești; în această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online, în limitele hotărârii judecătorești;

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

e) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului educației;

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

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

(11) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ/ISMB.

(12) În situațiile prevăzute la Art.9, alin. (4) din ROFUIP, activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.

(13) În situațiile prevăzute la Art.9, alin. (4) din ROFUIP în care activitatea nu sa putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(14) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la ROFUIP, Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.

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

CAPITOLUL II - FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art. 9. (1) În Unitatea de învățământ, formațiunile de studiu cuprind clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de administrație, conform prevederilor legale. Structura formațiunilor de studiu este următoarea:

- Ciclul primar: 5 clase (pregătitoare – IV)
- Ciclul gimnazial: 4 clase (V – VIII)
- Ciclul liceal: 12 clase (Filiera teoretică, profil Real, specializarea Științe ale naturii, și Filiera vocațională, profil Pedagogic, specializarea învățător-educatoare, instructor de educație extrașcolară, educator-puericultor)

(2) Procesul instructiv-educativ se desfășoară în sălile de clase arundate conform numărului de elevi din fiecare clasă, în laboratoare, cabinete, sala și terenul de sport.

(3) Elevii de la ciclul gimnazial și liceal se deplasează după fiecare oră de curs către cabinete, săli, laboratoare, conform orarului. Practic elevii unei clase nu au desemnată o anumită sală de clasă iar lucrurile personale ale acestora se depun în dulapurile special amenajate de pe holuri.

(4) În situații excepționale, Unitatea de învățământ poate solicita Inspectoratului Școlar, în baza unei justificări a Consiliului de administrație, suplimentarea sau, după caz, diminuarea cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim sau peste efectivul maxim prevăzut de Metodologia privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau de elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

Art. 10. (1) În situații temeinic motivate, în Unitatea de învățământ, în cazul în care numărul de elevi de la o specializare este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublu profil sau dublă specializare.

(2) Întrucât școala noastră se află într-o situație specială, fiind singura școală cu limba de proclare română pe o rază de 50 DE KM, atunci când efectivul claselor 0-VIII se află sub normativele în vigoare, la cererea părinților, conducerea școlii depune o cerere motivată, la ISJ pentru aprobarea funcționării acelor clase.

Art. 11. La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

CAPITOLUL III - MANAGEMENTUL Unității de învățământ

SECȚIUNEA I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 12. Managementul Unității de învățământ este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

Art. 13. Unitatea de învățământ este condusă de Consiliul de administrație, de director și de director adjunct.

Art. 14. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, directorul Unității de învățământ și Consiliul de administrație, se consultă, după caz, cu toate organismecler interesate: Consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) și alte comisii constituite la nivelul unității de învățământ, Consiliul școlar al elevilor, Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.

Art. 15. (1) Consultanța și asistența juridică pentru Unitatea de învățământ este asigurată, la cererea directorului, de către Inspectoratul Școlar, prin consilierul juridic.

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

SECȚIUNEA II - CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 16. (a) Consiliul de administrație este organul deliberativ de conducere al Unității de învățământ și se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul nr. 6223/2023.

(b) Consiliul de administrație (CA) este structura **decizională** în domeniul organizatoric, administrativ și al politicii educaționale a școlii.

Art. 17.

Consiliul de administrație al Unității de învățământ este format din 9 membri și se întrunește lunar, în ședințe ordinare sau ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare;

SECȚIUNEA III - MANAGEMENTUL OPERATIV

Art. 18. (1) Directorul exercită conducerea executivă a Unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Compartimentul management operativ are următoarea structură:

- **Director:** prof. Nuț Ștefan
- **Director adjunct:** prof. Ghiță Apostol

Managementul operativ este asigurat de directori pe întreaga durată de desfășurare a activității școlare, conform programului zilnic: 8.00 – 16.00.

Program de audiențe: **Director:** Luni: 8-10; 13-15; Marți: 10-12; Joi: 13-15; Vineri: 9-12

Director adjunct: Luni: 14-15; Marți: 9-11; Joi: 12-13; Vineri: 11-12

SECȚIUNEA IV - COMPARTIMENTE/STRUCTURI MANAGEMENT FUNCȚIONAL

Art. 19. Celelalte structuri din instituție sunt:

(a) Consiliul profesoral (CP)

- este structura de decizie în domeniul instructiv-educativ;
- este format din totalitatea cadrelor didactice;
- se întrunește lunar, în ședințe ordinare, sau ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare;

(b) Cadrele didactice își desfășoară activitatea zilnic, în funcție de orarul individual;

- Total: **38**
- Titulari: **12**
- Grade didactice: I-14 ; Gradul II-2; Definitivat- 6, Debutanți: 14, Necalificați: 1
- Doctorat : **1**

Didactic auxiliar

(c) **Compartimentul Secretariat** are în componență două persoane, o **secretară** și un **informatician** și are următorul program de activitate:

Program de activitate: zilnic, între orele 8.00 – 16.00

Program cu publicul: zilnic, între orele 10.00 – 12.00

(d) **Compartimentul Contabilitate** are în componență o singură persoană(administrator financiar) și are următorul program de activitate:

Program de activitate: zilnic, între orele 8.00-16.00

(e) **Compartimentul Administrativ** are în componență o singură persoană(administrator de patrimoniu) și are următorul program de activitate:

Program de activitate: zilnic, între orele 7.00 – 15.00

(f) **Compartiment Nededactic** are următoarea structură:

✓ **Paznic**(o persoană): Program :8.00-14.00,

✓ **Șofer**(o persoană): Program: 06.00-8.00 și 14.00-16.00,

✓ **Îngrijitoare**(5 persoane) : Program: 07.00-15.00 și 13.00-21.00,

✓ **Muncitor**(o persoană): Program: 07.00-15.00

(g) **Beneficiarii primari:**

✓ Total:**360**

✓ Au acces în școală printr-o intrare rezervată lor, sub supravegherea profesorilor de serviciu și a personalului de pază;

✓ Fiecare elev are obligația de a purta însemnul distinctiv al școlii (ecuson) și de a prezenta carnetul de elev;

✓ Elevii au obligația de a respecta prevederile ROFUIP și ROI, afișate în extras la avizierele special amenajate (etaje I și II) și în sălile de clasă;

✓ La început de ciclu și pentru elevii nou-veniți se încheie un *Contract educațional* cu părinții, valabil pe toată durata școlarizării elevului;

✓ Transferul elevilor se aprobă în Consiliul de administrație, în condițiile prevăzute de ROFUIP și de ROI;

(h) **Consiliul elevilor:**

✓ Nr. de membri: câte 3 elevi de la fiecare clasă (V-XII):

✓ Structura: Președinte: Balaj Andrei - XP

✓ Reprezentant în CA: Timiș Darius Emilian - XII P

(i) **Consiliul Reprezentativ al Părinților: 63** membri, 1 reprezentant în Consiliul de administrație al școlii: Hârșan Sergiu.

CAPITOLUL IV - TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

Art. 20. (1) Pentru optimizarea managementului Unității de învățământ , conducerea unității elaborează documente manageriale, astfel:

a) documente de diagnoză;

b) documente de prognoză;

c) documente de evidență.

(2) În funcție de resursele existente la nivelul unității de învățământ, documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul unității de învățământ vor fi stocate în **format digital**. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

CAPITOLUL V - PERSONALUL Unității de învățământ

SECȚIUNEA I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 21. (1) La Unitatea de învățământ, personalul unității este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar, personal administrativ și nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a personalului didactic auxiliar a celui administrativ și a celui nedidactic se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar, administrativ și al celui nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 22. Răspunderea disciplinară a personalului din Unitatea de învățământ

(1) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul didactic auxiliar, administrativ și nedidactic răspund disciplinar potrivit dispozițiilor art. 247-252 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA II - PERSONALUL DIDACTIC DE PREDARE

Art. 23. Funcțiile didactice de predare din Unitatea de învățământ sunt:

(a) În învățământul primar: profesor pentru învățământ primar - se normează câte un post pentru fiecare clasă de elevi;

(b) În învățământul gimnazial și liceal: profesor;

Art. 24. Personalul didactic are următoarele **drepturi și obligații:**

(1) Prin prezentul Regulament, personalul didactic are următoarele drepturi:

(a) Să aibă acces la informații și documente care reglementează activitatea didactică;

(b) Să folosească baza materială a școlii pentru procesul instructiv – educativ. Accesul este neîngrădit la o serie de echipamente (calculatoare, internet, video-proiector, fax, xerox, imprimante etc.) și la spații care facilitează pregătirea zilnică pentru activitățile cu elevii: cabinete, laboratoare, bibliotecă, sala de sport, sala festivă, sala Mozaic. Ele răspund de menținerea funcționalității bazei materiale puse la dispoziție;

(c) Să folosească gratuit aparatura de care dispune școala (copiator, imprimantă, fax, calculatoare etc.) pentru elaborarea (multiplicarea) suporturilor necesare organizării activității didactice. Aceasta se face cu acordul conducerii liceului;

(d) Să folosească spațiile școlare și dotările pentru propria perfecționare;

(e) Să solicite și să beneficieze de sprijin material pentru stagii de perfecționare;

(f) Să solicite și să utilizeze sala de sport, în intervalul orar neocupat de elevi, pentru activități sportive, în regim fără taxă. Pentru aceasta este necesar acordul conducerii liceului;

(g) Să participe la ameliorarea condițiilor de muncă;

(h) Să fie recompensați, pentru activitatea suplimentară și performanțele obținute, de către Consiliul de administrație;

(i) Să nu fie deranjate în timpul orelor;

(j) Să beneficieze de învoire, în situații deosebite, pe bază de cerere, dar cu asigurarea suplinirii orelor;

(k) Să fie consultate în legătură cu asistența părinților la ore;

(l) Să conteste în scris decizii care îi privesc;

- (m) Să beneficieze de confidențialitate în rezolvarea unor probleme personale și profesionale. Acestea se vor prezenta individual directorului;
- (n) Să solicite modificarea programului în situații speciale, bine argumentate;
- (o) Să-și exprime voința (sub formă de observații, propuneri, sugestii) la nivelul Consiliului profesoral, direct sau printr-un purtător de cuvânt;
- (p) Să se organizeze și să-și apere drepturile prin sindicat;
- (q) Să beneficieze de toate condițiile pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ și să fie protejat de către conducerea școlii de orice factor perturbator de natură comportamentală din partea elevilor și a părinților, care aduce atingere demnității umane și profesionale. În aceste situații, cadrul didactic poate solicita protecție din partea forurilor competente, inclusiv suspendarea activității de predare la clasa/clasele unde procesul instructiv-educativ a fost perturbat;
- (r) Să utilizeze dotările TIC din școală, în funcție de programul laboratorului de informatică;
- (s) Să-i fie evaluată munca și activitatea și să primească un calificativ potrivit Metodologiei de evaluare anuală;
- (t) Să elaboreze documentele școlare în format electronic;

(2) Personalul didactic are următoarele obligații:

- (a) Să elaboreze după modelul cerut și să predea la termenele stabilite de conducerea liceului planificările semestriale, programele pentru disciplinele opționale și oricare alte documente solicitate.
- (b) Să solicite cu consecvență și să urmărească purtarea ecusonului de către elevi în timpul orelor de curs și în incinta școlii;
- (c) Să nu întârzie, să nu încheie mai devreme ora de curs și să pună absențele în catalogul electronic;
- (d) Să folosească integral ora de curs pentru activități de predare-învățare-evaluare și să nu utilizeze telefonul mobil în scopuri personale;
- (e) Să aibă relații profesionale, bazate pe respect reciproc, cu colegii, elevii și părinții acestora;
- (f) Să aibă o ținută decentă (hainele, părul, machiajul);
- (g) **Să nu jignească elevii sau să sancționeze prin notă comportamentul neadecvat al acestora;**
- (h) Să aibă relații civilizate cu celelalte cadre didactice, cu personalul didactic-auxiliar și nedidactic;
- (i) **Să nu pună în discuție, în prezența elevilor, calitățile și competențele altor cadre didactice, aducând în felul acesta atingere imaginii persoanelor la care se face referire;**
- (j) Să nu folosească avantajele care decurg din relația profesor-elevi în scopul manipulării și deturnării elevilor de la scopurile pentru care frecventează școala;
- (k) Să-și armonizeze interesele personale cu cele ale școlii;
- (l) **Să nu inițieze și să nu transmită, în spațiul școlar zvonuri care aduc atingere imaginii unor persoane sau care creează stări tensionate în școală;**
- (m) Să nu aibă comportamente și atitudini care să dăuneze imaginii și prestigiului școlii;
- (n) Să nu scoată elevii de la cursuri fără aprobarea conducerii școlii;
- (o) Se interzice personalului didactic consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii. Fumatul este permis doar în locul special amenajat, cu respectarea normelor P.S.I. și a legislației în vigoare;
- (p) Să nu introducă și să difuzeze tipărituri, foi volante, prospecte, precum și să comercializeze produse sau să organizeze simpozioane pentru promovarea acestora;
- (q) Să anunțe conducerea școlii în cazul în care nu se poate prezenta la program din motive medicale la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil atrage după sine caracterul nemotivat al absenței;
- (r) Cadrelor didactice, care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și care nu au consemnat absențele în catalogul electronic la toți elevii, li se vor reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. Aceste cadre didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor;
- (s) Să încheie situația școlară (media semestrială și anuală) a elevilor până cel târziu în ultima oră de curs;

- (t) Să sprijine persoanele care gestionează manualele școlare (bibliotecar / administrator);
- (u) Responsabilii comisiilor metodice au obligația de a realiza, după un grafic propriu, cel puțin o asistență/semestru la fiecare membru al comisiei;
- (v) Să efectueze **serviciul pe școală** pe baza graficului aprobat de director, cu respectarea integrală a sarcinilor ce decurg din această calitate.
- (w) Să sesizeze instituțiile publice imediat ce au constatat o încălcare a drepturilor copilului;
- (x) Să completeze și să predea la secretariat fișa de autoevaluare anuală pentru a-i fi evaluate munca și activitatea;
- (y) Să informeze direcțiunea în caz de îmbolnăvire sau de absență în primele 3 zile și să prezinte la secretariat certificatul medical pentru concediul medical până în data de 28 ale lunii în care este valabil certificatul medical.
- (z) La sfârșitul ultimei ore de curs solicită elevilor să așeze toate scaunele din sală pe mese;
- (aa) Să utilizeze „MINUTA”, un formular scris și semnat, în format electronic sau letric, în care se consemnează activități curriculare/extracurriculare– conform modelelor utilizate de școală;
- (bb) În cazul tulburării orelor, pentru elevul în cauză se va respecta următoarea procedură :
 - ✓ Se va consemna în Fișa situației disciplinare la clasă și în catalogul electronic;
 - ✓ Pasul 1: La prima abatere - Observație individuală: Profesorul atrage atenția elevului în particular, asupra faptului că are un comportament necorespunzător și în cazul în care se repetă, va informa dirigintele. Este interzisă observația în fața clasei.
 - ✓ Pasul 2: La a II-a abatere - Profesorul semnalează dirigintelui în scris, prin mesaj, aspectele de indisciplină: data, ora, cine, ce s-a întâmplat, ce măsuri a luat;
 - ✓ Pasul 3: Dirigintele vorbește cu elevul - urmează pașii discuției, conform întrebărilor Character First - Mai întâi Caracterul;
 - ✓ Pasul 4: Dirigintele anunță verbal/telefonice părinții. Dacă nu se poate lua legătura cu părinții, dirigintele va trimite un mesaj în privat și înștiințare scrisă electronic/prin poștă;
 - ✓ Pasul 5: Dirigintele înștiințează consilierul școlar;
 - ✓ Pasul 6: Consilierul programează o întâlnire cu elevul;
 - ✓ Pasul 7: La a III-a abatere - Dirigintele înștiințează direcțiunea și părinții. Elevul este convocat la direcțiune, fiind însoțit de diriginte și de președintele CȘE - după caz, și de consilierul școlar;
 - ✓ Pasul 8: Unul dintre părinți este convocat în scris, la direcțiune, împreună cu elevul;
 - ✓ În cazurile de violență, măsurile vor fi luate imediat, elevul, împreună cu părinții, fiind convocați la direcțiune;

Art.25 (1) Personalul didactic răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor (obligațiilor) ce le revin potrivit prevederilor Legii nr.1/2011 și Codului Muncii.

(2) Sancțiuni aplicate profesorilor:

- (a)** Pentru o oră neținută: observație individuală și recuperarea orei;
- (b)** Pentru două sau mai multe ore neținute:recuperarea orelor sau reținerea corespunzătoare din salariu;
- (c)** Pentru 1-2 întârzieri: observație individuală;
- (d)** Pentru 3 sau mai multe întârzieri: observație scrisă;
- (e)** Absențe nemotivate la ore sau pentru acțiuni care determină îndepărtarea elevilor de la orele de curs, cadrele didactice vor fi supuse sancțiunilor prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
- (f)** Cadrul didactic este obligat să semneze zilnic condica de prezență și să consemneze conținutul tematic al activității de învățare corespunzător planificării calendaristice. Nerespectarea acestor prevederi duce la aplicarea sancțiunilor prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

SECȚIUNEA III – PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 25. (1) La Unitatea de învățământ , personalul **didactic auxiliar** este format din: secretar, informatician, administrator de patrimoniu, administrator financiar, și își desfășoară activitatea conform fișei postului, legilor din educație și Codul muncii, actualizate.

(2) Personalul **nedidactic** este format din: paznic, șofer, îngrijitoare, muncitor și își desfășoară activitatea conform fișei postului și a Codului muncii.

(3) Evaluarea personalului didactic auxiliar se face, la sfârșitul anului școlar, prin intermediul fișei anuale de evaluare de către conducerea școlii.

(4) Evaluarea personalului nedidactic auxiliar se face, la sfârșitul anului școlar, prin intermediul unei fișe specifice anuale de evaluare, de către administratorul de patrimoniu, care este șeful compartimentului.

(5) Personalul didactic- auxiliar și nedidactic are următoarele **drepturi**:

(a) Să aibă acces la informații și documente care îi reglementează activitatea.

(b) Să beneficieze de învoire, în situații deosebite, pe bază de cerere, numai cu asigurarea recuperării orelor.

(c) Să conteste în scris decizii care privesc aceste categorii de personal.

(d) Să beneficieze de concediu de odihnă în perioada vacanțelor. Numărul zilelor de concediu se stabilește potrivit legii. În situații speciale se pot acorda zile de concediu de odihnă și pe parcursul anului școlar, doar dacă nu se perturbă procesul instructiv - educativ.

(e) Să folosească materialele și echipamentele școlii pentru buna desfășurare a activității specifice. Personalul auxiliar și nedidactic are acces neîngrădit la vestiare.

(f) Să beneficieze de o pauză de masă de 15 minute conform programului. (Anexa 2)

(g) Să-și exprime voința (sub formă de observații, propuneri, sugestii) la nivelul compartimentului și Consiliului de administrație, individual sau printr-un purtător de cuvânt.

(h) Să se organizeze și să-și apere drepturile prin sindicat.

(i) Să beneficieze de toate condițiile pentru desfășurarea activității și să fie protejat de orice factor perturbator de natură comportamentală, din partea angajaților, a elevilor și a părinților, care aduce atingere demnității umane și profesionale. În aceste situații, angajatul din compartimentul auxiliar sau nedidactic poate solicita protecție din partea forurilor competente.

(j) Să utilizeze dotările TIC din școală.

(k) Să adreseze conducerii școlii, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute în activitatea desfășurată.

(l) Cererile sau reclamațiile individuale vor fi adresate conducerii școlii și vor fi înregistrate la secretariat. Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea fiind clasate. Directorul școlii are obligația să comunice petentului răspunsul său în de termen de 30 de zile de la data primirii cererii sau reclamației, indiferent de soluția dată.

(m) Petenții nu pot formula două petiții la aceeași problemă.

(n) În situația în care un petent adresează în aceeași perioadă de timp mai multe petiții, cu același obiect, i se va formula un singur răspuns. b). Dacă, după trimiterea răspunsului, se primește o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial. c) Să formuleze contestații. Un angajat poate depune o singură contestație pentru o problemă de serviciu.

(o) Să facă grevă.

(p) Să beneficieze de confidențialitate în rezolvarea unor probleme personale și profesionale.

(6) Personalul didactic- auxiliar și nedidactic are următoarele **obligații**:

(a) Cunoașterea și respectarea tuturor atribuțiilor prevăzute în fișa postului, contractul individual și contractul colectiv de muncă, ROFUIP și ROI.

(b) Respectarea ierarhiei specifice activității.

- (c) Respectarea programului de lucru prevăzut în anexa pentru fiecare post în parte. Respectarea modificărilor programului dispuse de direcțiune. Nu este permisă modificarea programului fără acordul direcțiunii.
 - (d) Asigurarea și menținerea funcționalității bazei materiale a școlii.
 - (e) Completarea la timp și corect a documentelor, conform normelor în vigoare, păstrarea lor corespunzătoare.
 - (f) Permanenta revizuire a comportamentului pentru a atinge performanța de a fi un model.
 - (g) Învoirile se fac pe baza unei solicitări scrise adresate conducerii unității, în situații speciale.
 - (h) Realizarea instructajului specific pe linie de protecția muncii.
 - (i) Preocuparea permanentă pentru perfecționarea profesională și informare.
 - (j) Sunt strict interzise în școală:
 - ✓ violențele verbale și fizice;
 - ✓ fumatul;
 - ✓ consumul de băuturi alcoolice sau droguri;
 - (k) Rezolvarea problemelor de serviciu în școală, corect, civilizat, obiectiv, direct, fără prejudecăți și resentimente.
 - (l) Participarea la efortul colectiv de a crea un climat de armonie, înțelegere, stimă, respect și ajutor reciproc.
 - (m) Impunerea în relațiile de muncă a unui comportament civilizat, bazat pe respect, corectitudine, obiectivitate, evitarea intimității și a familiarității, a influențelor negative.
 - (n) Elevii nu trebuie folosiți și nu trebuie comentată cu ei activitatea și comportamentul altor angajați.
 - (o) Asumarea responsabilă a sarcinilor suplimentare încredințate de conducerea școlii.
 - (p) Anunțarea imediată a conducerii școlii a situațiilor deosebite (urgente, cazuri speciale, concedii medicale etc.), care impun absența de la serviciu.
 - (q) Predarea Certificatelor de concediu medical la secretariat până la data de 25 a lunii în curs. În cazul în care îmbolnăvirea se produce după această dată, angajatul este obligat să anunțe telefonic conducerea școlii și să trimită imediat prin curier certificatul medical.
 - (r) Rezolvarea unor probleme (în interes personal !) de contabilitate, secretariat, administrație se realizează prin responsabilitățile acestor compartimente. În caz de nerezolvare, se solicită implicarea direcțiunii.
 - (s) Participarea obligatorie la ședințele de lucru, fără perturbarea activității zilnice. Nerespectarea acestei prevederi este considerată abatere și se sancționează ca atare.
 - (t) Participarea la careu. Personalul administrativ va participa la aplicarea măsurilor necesare desfășurării în bune condiții a careului.
 - (u) Informarea pe cale ierarhică în legătură cu problemele specifice.
 - (v) Sprijinirea pregătirii, organizării și desfășurării activităților extracurriculare și extrașcolare.
 - (w) Este interzisă orice activitate comercială în școală.
 - (x) Să nu părăsească locul de muncă în timpul programului fără aprobarea șefilor ierarhici și a direcțiunii.
 - (y) Să nu desfășoare activități de organizare și propagandă politică, prozelitism religios sau ocult sau care încalcă normele generale de moralitate;
 - (z) Este interzisă blocarea accesului în spațiile de învățământ;
 - (aa) Să evite tulburarea sub orice formă a activității didactice.
 - (ab) Să respecte planul de siguranță civică.
 - (ac) Să respecte măsurile de asigurare a siguranței elevilor, a sănătății și integrității corporale a elevilor.
- (7) Relațiile de muncă în cadrul instituției au la bază principiile egalității de tratament față de întregul personal, nediscriminării și bunei-credințe.
- (8) Salariații unității trebuie să respecte acest regulament și să fie loiali școlii.
- (9) Personalul didactic- auxiliar și nedidactic răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor (obligațiilor) ce le revin potrivit prevederilor Codului Muncii.

Art. 26 Pentru orice situație neprevăzută în prezentul regulament este necesară înștiințarea direcțiunii și aprobarea Consiliului de administrație.

SECȚIUNEA IV - EVALUAREA PERSONALULUI Unității de învățământ

Art. 27. Evaluarea personalului se face conform Ordinului nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și contractului colectiv de muncă aplicabil.

Art. 28. (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare anuale, aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1 ianuarie-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior, pe baza raportului-cadru de evaluare.

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ rezultatul evaluării.

CAPITOLUL VI - ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

SECȚIUNEA I - CONSILIUL PROFESORAL

Art. 29. Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ. Președintele Consiliului profesoral este directorul.

SECȚIUNEA II - CONSILIUL CLASEI

Art. 30. (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul beneficiarilor primari clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari.

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

Art. 31 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul în învățare și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăți de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale beneficiarilor primari;
- c) stabilește note/calificativele, respectiv mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7, respectiv mai mici de 8, pentru unitățile de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar, sau a calificativelor mai mici de "bine", pentru învățământul primar;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții/ reprezentanții legali ai beneficiarilor primari ai clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari și propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

ART. 32

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

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(3) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerează pe fiecare

pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

SECȚIUNEA III - COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE ȘI COORDONATORUL PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE EUROPENE

Art. 33. (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 extracurriculare și extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului beneficiarilor primari, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

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

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de prioritățile și specificul unității.

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

(6) În unitățile de învățământ preuniversitar care au obținut acreditare Erasmus+ sau, în lipsa acreditării, în unitățile de învățământ în care se derulează mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, un coordonator pentru proiecte educaționale europene. În cazul în care unitatea de învățământ nu este acreditată sau derulează mai puțin de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene sunt îndeplinite de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

ART. 34 (1) 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/grupe;
- 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, cu nevoile și interesele beneficiarilor primari, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, asociației de părinți, acolo unde există, și a beneficiarilor primari, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor și intereselor beneficiarilor primari, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, 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/reprezentanților legali 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, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali, în cazul în care unitatea de învățământ preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;
- l) analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul unității de învățământ;
- m) inițiază și susține colaborarea unității de învățământ cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;
- n) se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.
- o) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.
- p) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(2) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

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

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

ART. 35 (1) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este 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 educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul unității de învățământ.

(3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuții:

a) contribuie la realizarea analizei de nevoi instituționale, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;
funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;

c) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;

d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului unității de învățământ/comunității școlare, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea

conducerii și personalului unității de învățământ, a beneficiarilor primari ai educației, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;

e) facilitează, la nivelul unității de învățământ, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;

f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;

g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în unitatea de învățământ;

h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la nivelul unității de învățământ;

i) participă la activități organizate de ISJ/ISMB/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educaționale europene;

j) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;

k) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:

- a) analiza de nevoi a unității de învățământ;
 - b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;
 - c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ/ISMB/ME/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța Comisiei Europene în România, alte instituții/organizații;
 - d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;
 - e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate;
 - f) rapoarte de activitate anuale.
- (7) Portofoliul menționat la alin. (6) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

ART. 36 (1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și pentru coordonatorul pentru proiecte educaționale europene.

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte educaționale europene se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară și activitatea de gestionare a proiectelor educaționale europene sunt părți ale planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

SECȚIUNEA IV - PROFESORUL DIRIGINTE

Art. 32. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei la care este numit.

- (1) În calitate de diriginți, cadrele didactice au următoarele **drepturi**:
- (a) Să învoiască elevii pentru o zi, la cererea elevului sau a părinților, când solicitarea este întemeiată;
 - (b) Să stabilească notele la purtare, până la 7 inclusiv, și să propună C.P. notele la purtare sub 7;
 - (c) Să organizeze excursii cu clasa în timpul anului școlar, dar numai respectând procedura în vigoare și cu avizul ISJ. Părinții pot fi implicați pentru organizarea și desfășurarea excursiilor;
 - (d) Să implice comitetul de părinți pe clasă pentru rezolvarea unor probleme la nivelul clasei;
 - (e) Să fie consultate înainte de numirea la clasă;
 - (f) Să beneficieze de continuitate la clasă;
 - (g) Să fie informate la timp în legătură cu activitatea specifică;
 - (h) Să fie sprijinite în asigurarea funcționalității sălii de clasă;
 - (i) Să utilizeze și alte spații din școală pentru desfășurarea unor activități extracurriculare;
 - (j) Să solicite sprijinul unor factori educaționali (conducerea școlii, consilierul psihopedagog etc.), pentru rezolvarea unor probleme de management al clasei;
 - (k) Să aibă acces în laboratoare și în sala de sport după un orar special pentru desfășurarea unor activități școlare și extrașcolare.

(2) În calitate de diriginți, cadrele didactice au următoarele **îndatoriri**:

- (a) Organizează colectivul de elevi în spiritul colegialității, înțelegerii, respectului și ajutorului reciproc;
- (b) Întocmește și completează corespunzător **“Portofoliul dirigintelui”**;
- (c) Prelucreză, sub semnătură, la clasă ROFUIP, ROI, Statutul Elevului, insistând asupra cunoașterii și aplicării lor;
- (d) Stabilește un regulament al clasei și supraveghează respectarea lui (sarcinile elevului de serviciu,

relațiile în cadrul colectivului de elevi etc.);

(e) Aduce la cunoștința conducerii școlii abaterile disciplinare grave și soluționează problemele care privesc viața școlară a colectivului de elevi pe care-l conduce;

(f) Prezintă conducerii școlii planificarea ședințelor cu părinții (pe semestre), tematica orelor de diriginție și componența comitetului de părinți pe clasă;

(3) Organizează colaborarea cu familia, cu părinții elevilor respectând următoarele reguli:

a) În discuțiile cu părinții nu face observații neprincipiale legate de pregătirea profesională a cadrelor didactice din școală și nu discută metodele folosite de acestea în cadrul orelor de curs și de asemenea, nu discută în plen probleme legate de rezultatele școlare ale elevilor;

b) Solicită prezența obligatorie la audiențe sau la ședința părinților ai căror copii sunt corigenți sau au nota scăzută la purtare;

c) Invită la ședințele cu părinții și alte cadre didactice pentru clarificarea unor aspecte legate de disciplinele predate de acestea (dacă este necesar);

d) Organizează ședințe cu părinții cel puțin de trei ori pe an (sau de câte ori este necesar) și prezintă conducerii școlii procesul-verbal întocmit de părinți, care să cuprindă: ordinea de zi, prezența nominală a părinților, observațiile, propunerile acestora referitoare la temele discutate.;

e) Informează părinții că orice reclamație se face în scris și se depune la secretariatul școlii (reclamația va fi menționată în procesul-verbal);

(4) Pentru îmbunătățirea unor aspecte ale disciplinei elevilor, diriginții se vor implica mai mult în relația cu clasa asumându-și răspunderea în situația de învoire a elevilor.

(5) Învoirile mai mari de o zi vor fi aprobate de director, dirigințele făcând recomandări în legătură cu solicitarea elevului;

(6) Diriginții vor ține evidența tuturor învoirilor;

(7) Absențele se motivează în termen de maximum 3 zile de la prezentarea adeverinței medicale;

(8) Diriginții care au elevi cazați la Casa Sf. Iosif țin legătura cu persoana care răspunde de clasa respectivă și vor face vizite dacă situația o impune. Cei care au elevi cazați la internatele din oraș țin legătura cu pedagogul care răspunde de elevii respectivi și vor face vizite dacă situația o impune;

(9) Conform Ordin nr. 5707 privind aprobarea **Statutului Elevului**, se stipulează următoarele:

✓ *Art. 28. - (1) Pentru toti elevii din invatamantul primar, la fiecare 20 de absente nemotivate pe an scolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absente nemotivate din numarul de ore pe an scolar la o disciplina de studiu va fi scazut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.*

✓ *Pentru toti elevii din invatamantul gimnazial si liceal, la fiecare 20 de absente nemotivate pe an scolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absente nejustificate din numarul de ore pe an scolar la o disciplina de studiu/un modul de specialitate va fi scazuta media anuală*

✓ *la purtare cu cate un punct.*

✓ *Elevii care au media la purtare mai mica decat 8 in anul scolar anterior nu pot fi admisi in unitatile de invatamant cu profil militar, teologic si pedagogic.*

✓ *La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar(modul), se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului(conform cu ROFUIP(OM 5726/2024), art 107(7)).*

(10) Notele la purtare se discută la clasă. Dirigințele va consulta membrii Consiliului clasei pentru stabilirea notelor, consemnând în Caietul dirigințelui solicitările, motivația și nota fiecăruia, sub semnătură.

(11) Înștiințează **imediat** părinții, sub semnătură, în legătură cu orice abatere disciplinară săvârșită de elev;

(12) Trimite corespondența returnată de la domiciliul elevului la locul de muncă al părinților;

(13) În cazul elevilor care fac sport de performanță, dar își neglijează obligațiile școlare, dirigințele ia legătura cu antrenorii stabilind împreună măsurile care se impun;

- (14) Activitățile extrașcolare cu elevii (baluri, discoteci etc.) pot fi organizate în școală **cu aprobarea direcțiunii după cursuri**, iar pregătirea lor nu poate fi făcută în timpul programului școlar. Grupul de inițiativă va înainta o cerere directorului, oferind garanții pentru asigurarea securității persoanelor și bunurilor.
- (15) Diriginții își asumă răspunderea pentru completarea cataloagelor, pentru starea fizică a acestora și pentru exactitatea datelor;
- (16) La începutul anului școlar preiau patrimoniul din sala de clasă, pe baza procesului - verbal întocmit de administrator, și îl predau la sfârșitul anului școlar în starea în care a fost primit;
- (17) Diriginții au obligația să informeze elevii în legătură cu tipurile și condițiile de obținere a burselor și să verifice documentele depuse; același lucru pentru dosarul de decontare a transportului; 23. Pentru motivarea absențelor în alte situații decât cele justificate prin documente de la medic se procedează astfel:
- la solicitarea părintelui: se aplică prevederile art. 1 și 9 din acest capitol;
 - pentru întârzieri la oră : decide profesorul;
 - pentru participarea la concursuri, cantonamente, olimpiade internaționale etc.: pe baza cererii de la diriginte/ prof. de specialitate, aprobată de director;

SECȚIUNEA V - PROFESORII DE SERVICIU

Art. 33. În Unitatea de învățământ , se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor. Atribuțiile profesorului de serviciu sunt următoarele:

- (a) începe și încetează serviciul pe școală cu cel puțin un sfert de oră înainte și după încheierea cursurilor școlare;
- (b) pune la dispoziția cadrelor didactice cataloagele școlare, condica și verifică permanent existența și integritatea acestora, încuie dulapul cu cataloage la sfârșitul programului;
- (c) asigură împreună cu personalul nedidactic desfășurarea în condiții normale a activității școlii: supraveghează elevii în pauze, anunță conducerea școlii atunci când constată că sunt ore care nu se efectuează sau când se produc evenimente grave;
- (d) este prezent în pauze pe coridor și în curtea școlii, în mijlocul elevilor, verificând starea de curățenie, de ordine și disciplină;
- (e) colaborează cu agentul de pază pentru protecția, paza și asigurarea ordinii în cadrul școlii. În pauze monitorizează vizitatorii din școală;
- (f) în caz de nevoie, asigură primul ajutor, organizează acest lucru (cheamă salvarea) și înștiințează direcțiunea despre cele întâmplate;
- (g) mobilizează elevii și cadrele didactice pentru CAREU.
- (h) la sfârșitul programului întocmește procesul - verbal în care consemnează evenimentele deosebite care au avut loc (dacă este cazul) în Registrul de evenimente speciale (aflat la punctul de control), precum și situația absenteismului elevilor. Părăsește școala după ultima oră de curs.

SECȚIUNEA VI - PROFESORII CU ATRIBUȚII DE COORDONATOR DE STRUCTURĂ

Art. 34. Liceul nostru nu are structuri deci nu este necesară numirea unui coordonator de structură.

SECȚIUNEA VII – COMISIILE DE LA NIVELUL Unității de învățământ

Art. 35. (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 pentru evaluarea și asigurarea calității;
- c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) Comisia pentru controlul managerial intern;
- e) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiiile 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 stabilite la nivelul Unității de învățământ sunt:

Comisii cu caracter temporar:

- a) Comisia de management al burselor;
- b) Comisia de revizuire/redactare a ROI și ROF;
- c) Comisia de arhivare;
- d) Comisia pentru monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar;
- e) Comisia de elaborare/revizuire PDI;
- f) Comisiei de gestionare a activităților derulate prin SIIIR;
- g) Comisia de mobilitate a personalului didactic;
- h) Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor
- i) Comisia paritară;
- j) Comisia de promovare a imaginii unității ;
- k) Comisia de inventariere;
- l) Comisia pentru întocmirea orarului.

Comisii cu caracter ocazional:

- a) Comisia de cercetare disciplinară;
- b) Comisia pentru organizarea examenelor;
- c) Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate;
- d) Comisia de achiziții publice;
- e) Comisia de recepție a produselor, serviciilor, lucrărilor.

Art. 36 Comisia pentru curriculum se constituie la nivelul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor. Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.

CAPITOLUL VII - BENEFICIARIII PRIMARI AI EDUCAȚIEI

1. Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 37. Beneficiarii primari ai educației sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte înscrise într-o unitate de învățământ.

2. Educația extrașcolară

Art. 38. (1) Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta unității de învățământ sau în afara acesteia, care contribuie la dezvoltarea și exersarea competențelor formate prin intermediul curriculumului național, și care se concentrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării și participării lor active în societate.

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

(3) Participarea beneficiarilor primari la activități educaționale extrașcolare realizate de organizații publice sau private din afara sistemului național de învățământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu unitățile de învățământ preuniversitar sau cu unitățile de educație extrașcolară.

ART. 39

(1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.

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

ART. 40

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

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

(3) Activitatea educațională extrașcolară poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de beneficiari primari, de către educator/educatoare/învățător/institutor/profesor pentru învățământul preșcolar sau primar/profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

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

(5) Organizarea activităților educaționale extrașcolare de către unitățile de învățământ preuniversitar/comitetele de părinți/asociațiile de părinți în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali, sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor

activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Activitățile educaționale extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui/reprezentantului legal al beneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

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

(8) Rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la activități educaționale extrașcolare se înscriu în portofoliul educațional al elevului și sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de educație extrașcolară, unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora.

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

(10) Evaluarea activității educaționale extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a unității de învățământ.

3. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 41. (1) Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

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

(3) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(4) Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu și modul de pregătire. Pentru toate disciplinele din învățământul primar, gimnazial și liceal, filierele teoretică, vocațională, precum și tehnologică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se elaborează de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare. Pentru învățământul tehnologic, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire care nu este în trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se realizează de Centrul Național de Învățământ Tehnologic și Tehnologic Dual.

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

ART. 42 (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și clasei I, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil împreună cu consilierul școlar, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) La sfârșitul învățământului antepreșcolar, evaluarea longitudinală a dezvoltării copilului și a nivelului de pregătire al acestuia pentru următorul nivel de învățământ - nivel preșcolar, se finalizează prin completarea, de către educator/educatoare, a Fișei de apreciere a progresului individual al copilului, al cărei model se regăsește în Curriculumul pentru educație timpurie. Fișa de apreciere a progresului individual al

copilului este discutată cu părintele și este asumată prin semnătură de către acesta, care are obligația de a o transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

(4) La sfârșitul grupeii mari din învățământul preșcolar, cadrul didactic, în colaborare cu consilierul școlar, completează raportul descriptiv de evaluare privind dezvoltarea fizică și formarea competențelor cognitive și socio-emoționale ale copilului, conform modelului prezentat în metodologia specifică. Raportul este discutat cu părintele și este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligația de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

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

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

ART. 43 (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) probe practice;
- g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

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

ART. 44 Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

ART. 45 (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului – la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare;
- b) calificative la clasele I-IV din învățământul de masă și, respectiv, pentru clasele I-IV și pentru nivelul de învățământ gimnazial din învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial, liceal, profesional și în învățământul postliceal;
- d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;
- e) prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasă pregătitoare și clasa I.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albăstră, sub forma: "Calificativul/data", respectiv "Nota/data" **sau în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta**, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.

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

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

personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Pentru filiera teoretică, evaluarea continuă se face în spațiul școlar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, cu accent pe caracterul formativ al acesteia.

(6) Pentru filierele tehnologice, evaluarea continuă se realizează în spațiul școlar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, și la angajatori/locurile de practică, prin probe practice. Competențele profesionale pot fi evaluate integral la angajatori/locurile de practică.

(7) Evaluarea realizată pe baza standardelor naționale de evaluare, ca niveluri de performanță a competențelor specifice din programele școlare, stă la baza planurilor individuale de învățare realizate de către profesorul de la clasă.

(8) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se **acordă nota 1** sau, după caz, calificativul insuficient.

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

(10) Portofoliul educațional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare, rezultate la evaluările naționale și recomandări de recuperare a pierderilor de învățare, produse sau rezultate ale activităților desfășurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale și informale.

(11) Portofoliul educațional se utilizează începând cu debutul învățământului obligatoriu și este utilizat pe tot parcursul învățământului preuniversitar. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.

(12) La finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenților de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă. Recomandările sunt consultative și sunt emise în baza metodologiei specifice și sunt incluse în portofoliul educațional.

(13) După finalizarea învățământului obligatoriu, portofoliul educațional poate fi completat cu rezultate ale activităților de învățare pe tot parcursul vieții.

ART. 46 - (1) Pentru nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută individual cu părinții sau reprezentanții legali.

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

(3) În învățământul primar cu predare în limbile minorităților naționale, calificativele se pot comunica și în limba de predare decâtre cadrul didactic.

(4) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este, de regulă, cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planulcadru de învățământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.

(5) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

(6) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calitative/note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

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

ART. 47 - (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a beneficiarilor primari. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, consiliul de administrație al unității de învățământ va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.

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

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

(4) În cazul secțiilor/școlilor speciale germane din România, ale căror cursuri sunt finalizate cu diplomă de acces general în învățământul superior german și diplomă de bacalaureat, structura anului școlar și modalitatea de încheiere a situației școlare se adaptează la sistemul educațional german de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

ART. 48 - (1) La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată 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. Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament - cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.

(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(3) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui module calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.

(4) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

ART. 49 - (1) La clasele I-IV se stabilesc calitative anuale la fiecare disciplină de studiu.

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

- a) progresul sau regresul elevului
- 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/reprezentantului legal.

ART.50 (1) În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

(2) În învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal, mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesori diriginți ai claselor.

ART. 51 (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Beneficiarilor primari scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

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

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

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

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

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

ART. 52 - Școlarizarea beneficiarilor primari sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/deexcelexență se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor.

Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea beneficiarilor primari la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

ART. 53 - Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART. 54 - (1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6/calificativul "Suficient".

(2) Elevii liceelor pedagogice, ai liceelor teologice și ai liceelor militare care obțin la purtare media anuală mai mică de 8 nu mai pot continua studiile la aceste profiluri. Acești elevi sunt

obligați să se transfere, pentru anul școlar următor, la alte profiluri/licee, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor de organizare și funcționare a unităților în cauză.

ART. 55 - (1) Elevii de la clasele cu profil pedagogic trebuie să obțină la sfârșitul anului școlar medii anuale de cel puțin 6 la disciplinele limba și literatura română/limba și literatura maternă, matematică/aritmetică și la disciplinele pedagogice de profil.

(2) Elevii care nu îndeplinesc condițiile

- a) se pot transfera, pentru anul școlar următor, la alte profiluri/specializări, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor de organizare și funcționare a unităților în cauză.

ART. 56 - (1) Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiv situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calitative/note prevăzut de prezentul regulament;

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

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;

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

e) nu au un număr suficient de calitative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.

(2) Încheierea situației școlare a beneficiarilor primari amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de

încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară. Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați în condițiile prevederilor alin. (1), lit.f) care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

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

ART. 57

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

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

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

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

(5) În cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu aflați în situație de risc și de abandon școlar, unitatea de învățământ are obligația de a informa instituțiile responsabile cuprivire la neîndeplinirea de către

părinții, tutorii, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecvenței cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.

(6) În învățământul antepreșcolar și preșcolar (grupa mică), în situația neprezentării copilului la începutul anului școlar, după înscrierea acestuia în unitatea de învățământ, precum și în cazul unei absențe prelungite a copilului, mai mare de 15 zile lucrătoare

consecutive, fără o justificare medicală sau fără a anunța conducerea unității cu privire la motivul absenței, părintele primește o notificare cu privire la posibilitatea vacanței locului. Dacă în termen de 5 zile părintele nu transmite, în scris, un răspuns la notificarea primită, copilul este considerat retras și locul acestuia este declarat liber/vacant.

(7) Pentru copiii preșcolari din grupele mijlocii și mari care se află în situația prezentată la alin. unitatea de învățământ este obligată să prezinte părinților/reprezentanților legali opțiunile pe care aceștia le au în cazul retragerii copilului: reînscriserea acestuia în anul școlar următor sau, după caz, înscrierea într-un serviciu complementar.

ART. 58

(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

a) elevii care obțin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

b) elevii care obțin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două module.

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

(4) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit.a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modului.

ART. 59

(1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și beneficiarilor primari care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin.

(4) din prezentul regulament;

b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) din ROFUIP, sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență, cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul, cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;

e) elevii exmatriculați din învățământul postliceal, 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".

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

(3) Copiii din grupa mare a învățământului preșcolar care pe parcursul anului școlar au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, cognitive și socio-emoționale, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de învățare personalizat pe care educatorul/educatoarea/ profesorul de educație timpurie îl realizează împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

ART. 60

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

(2) Pentru elevii din învățământul obligatoriu și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) În învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu nepromovat se poate repeta o singură dată.

(4) Elevii de la nivelul ciclului liceal din clasa a XI-a sau a XII-a, precum și cei din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an școlar nepromovat sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, pot continua studiile în învățământul cu frecvență redusă.

ART. 61

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

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

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

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

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

ART. 62

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

- (2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
- (3) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
- (4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii.
- (5) În cazul beneficiarilor primari transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.
- (6) În cazul transferului beneficiarilor primari corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul beneficiarilor primari declarați amânați.

ART. 63

- (1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.
- (2) Pentru persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învățământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învățământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învățământul liceal, învățământul obligatoriu se poate organiza și în forma de învățământ cu frecvență redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației sau prin programul "A doua șansă".

ART. 64

- (1) Elevii care dețin acte de studii și care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, pot dobândi calitatea de elev în România după echivalarea studiilor de către inspectoratele școlare județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.
- (2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea, în unități de învățământ preuniversitar, cu excepția unităților de învățământ din cadrul Ministerului Apărării Naționale. Dosarul pentru echivalare se depune la inspectoratele școlare județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București/ în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient.
- (3) Elevii audienți vor fi înscriși într-un registru de evidență similar registrului matricol. Înscrierea, completarea și arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar referitoare la întocmirea, completarea și arhivarea registrului matricol.
- (4) Activitatea beneficiarilor primari audienți va fi înregistrat în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calității de audienți.
- (5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație adoptate în urma analizării raportului

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

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

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

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare emis de inspectoratele școlare județene/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

(9) Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor și care cunosc limba română, sunt școlarizați, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Școlarizarea și înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.

(10) Elevii care nu dețin acte de studii și au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, sunt înscriși ca audienți, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar. Această procedură se aplică și persoanelor care urmează o altă formă de școlarizare nefinalizată cu diplomă.

(11) În vederea școlarizării și înmatriculării, în cazul în care nu sunt deținute și prezentate documentele școlare care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari/elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ în vederea evaluării/examinării beneficiarilor primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea unității de învățământ inspectoratului școlar.

(12) Inspectorul școlar general emite, în termen de 10 de zile de la primirea solicitării adresate unității de învățământ, decizia de constituire a comisiei de evaluare/examinare, formată din cadre didactice din unitatea de învățământ și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist. Evaluarea elevului se realizează în termen de cel mult 20 de zile de la data emiterii deciziei, după ce a beneficiat de activități de sprijin și consiliere psiho-pedagogică din partea unității școlare, după cum urmează:

- a) evaluarea se realizează la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, în baza programelor școlare în vigoare. Elevul este examinat pentru fiecare an de studiu pentru care nu prezintă documentele școlare care atestă anii de studii din străinătate, începând, în ordine inversă, cu ultimul an de studiu din străinătate, stabilit de comisia numită prin decizia inspectorului școlar general.
- b) în cazul în care elevul promovează examenele din ultimul an de studii, acesta este înscris în clasa următoare; în această situație nu se mai impune evaluarea celorlalți ani de studii;
- c) în situația în care elevul nu promovează examenele din ultimul an de studii la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este examinat pentru înscrierea în clasa inferioară. Părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major poate solicita reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;
- d) modul de desfășurare și rezultatele evaluării/examinării vor fi consemnate într-un proces-verbal și ulterior în registrul matricol.

(13) În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învățământului obligatoriu finalizată cu diplomă și solicită recunoașterea diplomei, Ministerul Educației poate recunoaște și echivala diploma în urma evaluării perioadei de studii de către ISJ/SIMB conform procedurii prevăzute la alin. 12, lit. a).

(14) Școlarizarea și înmatricularea într-un an de studiu a beneficiarilor primari străini care nu au acte de studiu se face în conformitate cu prevederile Metodologiei privind școlarizarea și organizarea și desfășurarea cursului de inițiere în limba română pentru minorii care au dobândit o formă de protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și pentru minorii cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(15) Pentru elevii străini care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Beneficiarilor primari care au promovat cursul de inițiere în limba română li se eliberează certificate de competențe lingvistice. Acestea sunt înregistrate într-un registru unic de evidență a actelor de studii care atestă nivelul de cunoaștere a limbii române și care se întocmește, se completează și se arhivează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

(16) Prin programul "A doua șansă" - învățământ primar și programul "A doua șansă" - învățământ secundar pot fi școlarizați și minorii și tinerii care au depășit vârsta de 18 ani, care au dobândit protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și cetățeni ai Confederației Elvețiene, cu sau fără acte de studiu.

(17) Elevii străini școlarizați prin programul "A doua șansă", care nu cunosc limba română, simultan cu frecventarea programului au dreptul să participe, la cerere, și la cursul de inițiere în limba română.

(18) Prin excepție de la prevederile alin. (1) - (12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, beneficiarilor primari români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

ART. 65

(1) Beneficiarilor primari 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/reprezentantului legal. Rezervarea locului nu rămâne valabilă la trecerea de la nivelul de învățământ gimnazial la nivelul de învățământ liceal.

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

(3) Elevelor gravide și beneficiarilor primari părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, li se rezervă locul în unitatea de învățământ în care sunt școlarizați, la solicitarea scrisă apărîntelui/reprezentantului legal al acestora sau la solicitare scrisă a beneficiarilor primari majori.

(4) Consiliile profesionale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a beneficiarilor primari, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul beneficiarilor primari promovați, numărul și numele beneficiarilor primari corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, în situație de abandon școlar, precum și numele beneficiarilor primari cu note lapurtare mai mici de 7, respectiv 8 pentru profilul pedagogic și unitățile de învățământ teologic și militar/calificative mai puțin de "Bine".

(5) Situația școlară a beneficiarilor primari corigenți, amânați, repetenți sau în situație de abandon școlar se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, beneficiarilor primari majori de către

învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.

(6) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților/reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

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

4. Examenele organizate la nivelul Unității de învățământ

Art. 66

(1) Examenele organizate de Unitatea de învățământ sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene/evaluări;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a;
- e) concurs de admitere în clasa a IX-a, pentru anumite specializări sau pentru toate specializările, pentru maximum 50% din numărul de locuri atribuite prin planul de școlarizare, raportat la numărul de formațiuni de studiu după susținerea de către elevi a evaluării naționale.

(2) Organizarea în unitățile de învățământ a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, inclusiv învățământ profesional și tehnic dual, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

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

(4) Fac excepție de la prevederile alin. (3) unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, care pot organiza testări ale nivelului cunoașterii limbii de predare, în cazul în care numărul candidaților la înscrierea în clasa pregătitoare depășește numărul de locuri, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar aprobate prin ordin al ministrului educației.

(5) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii beneficiarilor primari în clasa pregătitoare este permisă pentru unitățile de învățământ cu profil artistic și cu profil sportiv, în vederea testării aptitudinilor specifice, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar aprobate prin ordin al ministrului educației.

(6) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii beneficiarilor primari în clasa a V-a se realizează conform Metodologiei de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a la unitățile de învățământ care nu dețin clase de nivel primar prevăzute în Anexa nr. 4, ROFUIP.

(7) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare cât și în cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ.

(8) În unitățile de învățământ din domeniile apărării, informațiilor, ordinii publice și securității pot fi organizate și alte examene decât cele prevăzute la alin.(1), prevăzute în regulamentele specifice elaborate de către Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Justiției și alte instituții cu atribuții în domeniile respective.

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

ART. 68

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

ART. 69

(1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

(3) Proba practică se susține la discipline/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

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

(5) La toate examenele, evaluarea beneficiarilor primari se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

(6) Pentru examinarea beneficiarilor primari corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

ART.70

(1) 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 primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul beneficiarilor primari care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată. (3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o/un notă/calificativ la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

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

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

ART. 71

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.

- (2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.
- (3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.
- (4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.
- (5) Fac excepție de la prevederile alin. (1), (2) și (4) elevii din învățământul vocațional în cazul cărora media de promovare a examenelor de corigență la disciplinele de specialitate este cea prevăzută la art. 116, alin. (1) - (4).

ART. 72

- (1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin decizie a inspectoratului școlar.
- (2) Pentru elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, precum și 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. 73

- (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-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 art. 134 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.
- (2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.
- (3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
- (4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările beneficiarilor primari la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2), ROFUIP.
- (5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.
- (6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a beneficiarilor primari se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

ART. 74

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

Transferul beneficiarilor primari

Art. 75. Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, în condițiile stabilite de prevederile legii, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul conform cu CAP. IV

Transferul beneficiarilor primari, art 137-151.

Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a elevilor părinți

Art. 76. În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.

Art. 77. Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți este detaliat în Cap. V, art.151 din ROFUIP.

DREPTURI, ÎNDATORIRI ȘI SANCTIUNI ALE ELEVILOR

Art. 78. Calitatea de beneficiar primar se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar de stat, particular sau confesional și se păstrează pe tot parcursul școlarizării, până la încheierea studiilor din învățământul liceal, profesional, respectiv postliceal, conform legii.

Drepturile elevilor sunt stipulate în ORDIN Nr. 5707 privind aprobarea Statutului elevului de la art. 6 la art. 13.

Art.79. Elevii au următoarele **drepturi**:

(1) Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice, pe toată durata studiilor, baza materială și didactică de care dispune liceul;

(2) În timpul școlarizării, elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită;

(3) Elevilor din învățământul liceal le este garantată libertatea de asociere în organizații științifice, culturale, artistice, sportive pe baza unor statute și regulamente de funcționare avizate de conducerea școlii. Aprobarea pentru desfășurarea de reuniuni sau activități ale acestor organizații se face de către conducerea școlii;

(4) Să fie aleși în *Consiliul Școlar al Elevilor*, ce funcționează potrivit unui regulament propriu;

(5) Transferul elevilor se realizează în conformitate cu prevederile ROFUIP, iar criteriile interne de realizare a transferului elevilor în cadrul liceului sunt următoarele:

a. prioritate la transfer au elevii liceului;

b. departajarea elevilor care solicită aceeași clasă se face pe baza mediilor generale;

c. Consiliul de administrație poate aproba transferul elevilor din clasele X – XII ținând cont de criteriul de medie, în limita efectivului maxim de elevi/clasă;

(6) Gemenii se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau mai mică la cererea acestora;

(7) Consiliul de administrație poate aproba transferul la alt liceu sau de la alt liceu cu schimbarea profilului sau specializării în limita efectivelor maxime de elevi/clasă, după promovarea examenelor de diferență; în cazul în care sunt mai mulți solicitanți cu aceeași medie, departajarea se face în funcție de medii;

(8) ***Transferul la clasele cu profil pedagogic este posibil conform Anexei la Adresa MEN nr.5998/2015 privind transferul elevilor în cadrul profilului pedagogic.*** Condiția obligatorie a elevilor care solicită transferul la specializările profilului pedagogic constă în dovada promovării probelor de aptitudini;

(9) Să primească un alt carnet de note în caz de pierdere / distrugere a celui distribuit inițial, gratuit, în perioada învățământului obligatoriu;

(10) Să participe la activități extracurriculare;

(11) Să fie consultați în legătură cu probleme care îi vizează în mod direct;

(12) Să fie sprijiniți în competiții. Să beneficieze de pregătire suplimentară;

(13) Să beneficieze de confidențialitate și să le fie respectată intimitatea;

(14) Să utilizeze telefoanele mobile în oră, numai la indicația expresă a profesorului;

(15) Să fie informați la timp în legătură cu rezultatele obținute la școală și să aibă acces la portofoliul personal de evaluare care se află la diriginte / învățător;

(16) Să beneficieze de posibilitatea de a-și îndrepta situația la învățătură;

(17) Să beneficieze de recompense pentru rezultatele deosebite obținute în activitatea școlară și extrașcolară;

(18) Să beneficieze de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică pe diverse probleme și să fie sprijiniți pentru rezolvarea lor;

(19) Să fie învoiți în situații speciale, de către diriginte sau directorul școlii;

(20) Să fie informați în legătură cu prevederile ROFUIP și ROI;

(21) Să nu frecventeze orele de religie, pe baza unei solicitări scrise a părinților. În această situație, în locul orei de religie, elevii vor desfășura activități educaționale alternative în școală: studiu individual;

(22) Să beneficieze imediat de servicii medicale specializate în caz de urgențe, prin contactarea serviciului mobil de urgență;

(23) Să se adreseze în scris conducerii școlii pentru sesizarea unor probleme care îi vizează în mod direct;

(24) Să beneficieze de programe suplimentare de pregătire (pentru examene, corigențe, recuperare, dezvoltare etc.);

(25) Să beneficieze de prioritate la distribuirea manualelor în noul an școlar, în cazul în care la sfârșitul anului școlar precedent au predat manualele în stare foarte bună;

(26) Să utilizeze sala de fitness pe bază de cerere, cu respectarea programului și a prevederilor R.O.I;

(27) Să depoziteze lucrurile personale de care au nevoie la școală într-un dulap de pe hol. La fiecare dulap se repartizează 3-4 elevi;

(28) Să solicite în scris și să utilizeze dotările TIC din școală, în afara orarului zilnic, sub supravegherea unui cadru didactic, în funcție de programul laboratorului de informatică;

(29) Să solicite cadrelor didactice evaluări suplimentare pentru a-și îmbunătăți situația la învățătură;

(30) Să beneficieze de proiecte/programe care conțin activități de remediere.

(31) Să beneficieze de dreptul de a fi protejați împotriva discriminărilor.

(32) Dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;

(33) Dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege conform Politicii de confidențialitate, „Termeni și Condiții”;

(34) Dreptul de a primi burse și alte forme de sprijin prevăzute de legislația în vigoare;

Art.80. Elevii au următoarele **îndatoriri**:

Îndatoririle elevilor sunt stipulate în ORDIN Nr. 5707 privind aprobarea Statutului elevului de la art. 14 la art. 15.

(1) Să frecventeze cu regularitate cursurile clasei în care sunt înscriși, să se pregătească pentru fiecare disciplină de studiu în vederea dobândirii competențelor și însușirii cunoștințelor prevăzute de programa școlară;

- (2) Să nu întârzie la orele de curs și alte activități obligatorii;
- (3) Să-și aducă materiale adecvate pentru fiecare oră de curs conform cerințelor disciplinei și cadrului didactic;
- (4). Să aibă o comportare corespunzătoare și respectuoasă față de cadrele didactice, personalul administrativ, colegi etc., atât în școală, cât și în afara ei și să-și asume răspunderea personală pentru comportamentul în școală;
5. Să cunoască (prin semnătură de luare la cunoștință) și să respecte cu strictețe regulamentul școlar și de ordine interioară, regulamentul clasei, normele de securitate a muncii și P.S.I., de protecție civilă și protecția mediului;
6. Să nu folosească în incinta școlii brichete, chibrituri, materiale inflamabile;
7. Să nu consume semințe, să nu mestece gumă, să nu mănânce în timpul orei;
8. Să păstreze dotările din clase, laboratoare, sala și terenul de sport, coridoare și curtea interioară, instalațiile sanitare, precum și curățenia în spațiile școlii. Să nu zgârie, să nu taie, să nu rupă, să nu strice ori să murdărească bunurile din patrimoniul școlii sau al colegilor. Dacă cel răspunzător nu este depistat, răspunderea materială revine clasei;
9. Să poarte asupra lor carnetul de elev și ecusonul cu emblema liceului, pe care le prezintă la cerere cadrelor didactice, precum și părinților pentru luarea la cunoștință a rezultatelor obținute la învățătură și purtare. Ecusonul se va purta prins în dreptul inimii;
8. Să respecte ordinea și disciplina în timpul pauzelor;
9. Să păstreze în mod corect documentele școlare;
10. Să utilizeze cu grijă manualele și să le restituie în bună stare la finele anului școlar;
11. Să aibă o ținută decentă, corespunzătoare: sunt interzise piercing-ul, hainele sau tunsorile extravagante; fetele nu au voie cu fuste și bluze prea scurte, decolteu, machiaj strident, abdomenul dezgolit; băieții nu au voie cu cercei sau haine extravagante. Accesoriiile, pantofii, ciorapii, cămășile, bijuteriile nu trebuie să ofere ținutei o tentă stridentă, provocatoare. Abaterile privind ținuta vor fi aduse la cunoștința conducerii școlii;
12. Să nu aducă în școală obiecte ascuțite sau tăioase;
13. Să nu alerge pe scări și coridoare;
14. Să respecte liniștea și ordinea în școală și în clasă pe tot parcursul programului școlar;
15. Să nu care în spate greutăți sau pe alți elevi pentru a evita pericolul de accidente;
16. Accesul elevilor în cancelarie este **interzis**. Orice solicitare adresată unui cadru didactic se va face prin intermediul profesorului de serviciu;
17. Sunt strict interzise în **școala față în față sau online**:
- a) violențele verbale și fizice;
- a) orice formă de manifestare a bullying-ului, cu efecte în plan psihologic;
- b) fumatul;
- c) consumul de băuturi alcoolice sau droguri;
- d) deținerea și difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic în cadrul cursurilor față în față, în școala online sau pe grupurile clasei, create în scopul sprijinirii învățării online;
- Încălcarea acestor prevederi va fi imediat adusă la cunoștința diriginților, care vor lua măsuri concrete de rezolvare;
18. Sunt interzise acele acte între elevi care reprezintă un atentat la pudor și moralitate;
19. Să îndeplinească conștiincios sarcinile ce le revin ca elevi de serviciu în clasă, conform regulamentului fiecărui colectiv. **Elevii de la profilul pedagogic efectuează serviciul pe școală în cadrul practicii individuale, la clasele de la ciclul primar;**
20. Să nu desfășoare activități de organizare și propagandă politică, prozelitism religios sau ocult sau care încalcă normele generale de moralitate;
21. Este interzisă blocarea accesului în spațiile de învățământ;
22. **Este interzisă părăsirea incintei școlii în pauze și în timpul programului, fără aprobarea cadrelor didactice;**

23. Să respecte pauza profesorilor și să nu-i solicite în acest interval; este interzisă staționarea elevilor (individual sau în grup) în fața cancelariei. Pentru situații speciale, legătura cu cadrele didactice va fi făcută prin profesorul de serviciu;
24. Să iasă în pauze pe holuri și în curtea școlii;
25. Adeverințele medicale pentru motivarea absențelor se vor preda dirigintelui în cel mult șapte zile de la revenirea la școală. În caz contrar, nu vor fi luate în considerare;
26. Învoirile pentru rezolvarea unor probleme deosebite se fac la diriginte, pe bază de cerere de la părinți;
27. Pentru abaterile de la prevederile ROFUIP și ROI, elevii vor suporta consecințele prevăzute la capitolul „Măsuri disciplinare pentru abateri săvârșite de elevi”;
28. Să participe cu clasa **la careu**, menținând ordinea, liniștea și disciplina.
29. Orice act de indisciplină (distrugeri de bunuri, murdărirea sălilor de clasă sau a coridoarelor etc.) va fi adus la cunoștința dirigintelui și a profesorului de serviciu și va fi consemnat în dosarul dirigintelui;
30. Pentru murdărire intenționată, elevul va presta o activitate în beneficiul școlii: curățat, spălat pe hol, măturat, adunat hârtii din curte, în funcție de hotărârea Comisiei de disciplină;
31. Este interzisă tulburarea orelor de curs și a activităților extracurriculare prin orice forme de manifestare;
32. Utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice (ceasuri inteligente) de către un elev este interzisă pe perioada desfășurării cursurilor din **învățământul primar, gimnazial și liceal**, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în activități de învățare. Nerespectarea acestor prevederi va duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic al unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/tutori legali ai elevilor. (art. 106, p. (4) și (5) - Legea învățământului preuniversitar 198/2023)
33. Orice diferende între elevi vor fi soluționate pe cale pașnică, anunțându-se imediat profesorul de serviciu, dirigințele, Direcțiunea, Poliția. Elevii care își vor face singuri dreptate recurgând la violențe, vor fi sancționați în același mod ca și cei care produc diferendul;
34. Elevii care din motive de sănătate nu pot să depună efort fizic în cadrul orei de educație fizică vor prezenta adeverință medicală cu mențiunea **“scutit de efort fizic”** (parțial, total etc.) pe o durată determinată. Termen de prezentare (la profesorul de ed. fizică): **7 zile**. Elevii vor prezenta, de asemenea, o adeverință eliberată de medicul de familie din care să rezulte că sunt apti să desfășoare activități specifice în cadrul orei de educație fizică. În cazul în care medicul de familie nu eliberează această adeverință, părinții vor decide pentru elev și vor înștiința în scris profesorul;
35. Participarea elevilor la activități extracurriculare (competiții sportive, activități cultural-artistice) în afara școlii se va face pe baza unei cereri adresate conducerii școlii de către profesorul organizator;
36. Elevii din clasele XI-XII, care au pierdut carnetul de note pot procura, contra cost, unul nou, pe baza unei solicitări verbale adresate dirigintelui. Dirigințele completează noul carnet cu note de la data intrării lui în vigoare.
37. Accesul elevilor în școală se face numai prin intrarea rezervată lor/circuitul stabilit ca măsură de prevenire în situația epidemiologică actuală, sub supravegherea profesorilor de serviciu și a personalului de pază, pe baza ecusonului/ carnetului de elev;
38. Elevii care aduc la școală obiecte personale de valoare: bani, bijuterii, telefoane mobile, aparate (electronice și IT)etc., **sunt singurii răspunzători** de păstrarea, îngrijirea și siguranța acestora. Școala nu-și asumă nicio răspundere în caz de pierdere sau distrugere a acestora;
39. Să respecte programul de funcționare al școlii;
40. Accesul elevilor în sala profesorală, în vestiarul personalului administrativ și la toaleta cadrelor didactice este interzis;
41. Să achiziționeze încuietoarea pentru dulapul în care își păstrează lucrurile personale necesare;
42. Elevii înscriși la profilul pedagogic au obligația să utilizeze **Ghidul de practică pedagogică**, la activitățile specifice (asistențe la ore, pregătirea lecțiilor și a activităților educative, analize etc.);
43. În cazul în care elevul tulbură ora, se aplică procedura disciplinară de tulburare a orelor;

44. La ultima oră a fiecărei zile așază scaunele pe mesele din cabinetul unde au avut ora - *Prevederea se suspendă pe durata stării de alertă*;

45. Să participe la activitățile de remediere în condițiile Programului ROSE/Școală după școală și ale altor programe remediale.

46. Elevii au obligația de a ieși afară în fiecare pauză, în funcție de condițiile meteo, pentru menținerea stării de sănătate a elevilor;

47. Fiecare elev din clasă este elev de serviciu timp de o zi, în ordine alfabetică.

Elevul de serviciu îndeplinește sarcini specifice:

- șterge tabla în ziua respectivă,
- răspunde de preluarea sandvișurilor la ora 10:50 și de distribuirea lor,
- asigură aerisirea salii,
- asigură păstrarea ordinii și curățeniei,
- comunică cu dirigintele.

Art. 81 Elevilor li se interzice :

1. Să-și invite rudele și prietenii pentru a-i aștepta în școală;

2. Să folosească un limbaj indecent și gesturi vulgare;

3. Să se implice în acte de violență sau intimidare și/sau să folosească în acest scop grupuri/organizații tip bandă sau "gașcă";

4. Să folosească însemne sau îmbracaminte caracteristice grupurilor rock-sataniste și să aibă o înfațișare neadecvată vârstei (păr vopsit, machiaje, cercei în nas, cercei la băieți etc.)

5. Să părăsească ora de curs sau incinta liceului în timpul programului școlar fără aprobarea profesorului (directorilor) ori să staționeze pe holuri deranjând activitatea altor clase.

6. Să posede sau să folosească cuțite, lanțuri, bețe, sprayuri paralizante, diverse tipuri de arme, muniție, petarde, pocnitori, obiecte sau substanțe vătămătoare

7. Să introducă sau să consume în școală, în curtea școlii, băuturi alcoolice, droguri, sau să participe la jocuri de noroc. ***Fumatul se interzice cu desăvârșire în incinta Liceului „Marin Preda”.***

8. Să introducă în școală biciclete, mașini, patine cu roțile, jocuri electronice, cărți de joc, table, animale, păsări, materiale obscene. Casetofoanele, radiourile, camerele video pot fi aduse și folosite în școală numai cu acordul dirigintelui.

9. Să folosească telefoanele mobile în timpul orelor de curs sau în împrejurări care deranjează activitatea școlară.

10. Înregistrarea activității didactice nu poate fi făcută decât cu permisiunea cadrului didactic, la cererea lui, cu scop educativ (în cadrul practicii pedagogice);

11. Să sustragă obiecte din inventarul școlii;

12. Să completeze sau să deterioreze documentele școlare (carnete de elev, cataloage, foi matricole);

13. Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul liceului sau la diferite evenimente, care pot perturba activitatea școlară;

14. Să nu comită fapte care afectează imaginea liceului și statutul de elev.

SANCTIUNI

Art.82.

(1) Elevii Unității de învățământ , care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor

Statutului Elevului (*Sanctiunile elevilor și modul de contestare al acestora sunt stipulate în ORDIN Nr. 5707 privind aprobarea Statutului elevului de la art. 16 la art. 30.*)

(2) Sancțiunile care se aplică elevilor sunt prezentate în **Anexa 2**.

Art.83. Aplicarea sancțiunilor se va face astfel :

1. Pentru abaterile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar elevilor li se vor aplica ***sancțiunile prevăzute în Statutul elevului***.
2. Pentru nerespectarea îndatoririlor și interdicțiilor prevăzute în prezentul regulament sancțiunile vor fi aplicate de către Consiliul Profesorat la propunerea dirigintei, care va consulta Consiliul clasei.

PROCEDURA DISCIPLINĂ :

Art 84.

Deoarece, de multe ori, dirigintele nu poate rezolva singur problemele de indisciplină, practica ne-a demonstrat că funcționează foarte bine și în acest caz (ca și în alte situații) atât tactul pedagogic, cât și principiul "front comun". Adică respectarea 100% a procedurii:

1. **La PRIMA abatere** - Feedback individual asupra compartimentului. Profesorul îi comunică elevului în particular, despre faptul că are un comportament necorespunzător. În cazul în care se repetă (a doua oară), va informa dirigintele.

Atenție!

Este INTERZISĂ observația în fața clasei!

2. **La A DOUA abatere** - Profesorul semnalează Dirigintelui aspectele de indisciplină: data, ora, cine, ce s-a întâmplat, ce măsuri a luat.

(a) Dirigintele vorbește între patru ochi cu elevul sau pe rând cu elevii implicați.

(b) Pașii discuției, conform întrebărilor „Caracter First - Mai întâi Caracterul” sau altă metodă.

3. Dirigintele anunță verbal / telefonic părinții și se trimite mesaj în privat + ÎNȘTIINȚARE oficială înregistrată, semnată și ștampilată.

4. Dirigintele înștiințează consilierul.

5. Consilierul programează o întâlnire cu elevul și urmează pașii specifici pentru consiliere.

6. **La A TREIA abatere** - Dirigintele înștiințează direcțiunea. Elevul este convocat la direcțiune, însoțit de diriginte și președintele CȘE - după caz, consilierul.

7. Este convocat în scris unul dintre părinți în audiență cu dirigintele. Dacă abaterea se repetă după audiența cu dirigintele, părinții sunt convocați la direcțiune.

8. Se aplică măsurile și sancțiunile legale specifice ROF, ROI.

9. În cazurile de violență, direcțiunea, consilierul și părinții vor fi implicate imediat după prima abatere.

Recompensarea elevilor Unității de învățământ

Art. 85 - Elevii Unității de învățământ care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața Consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform prevederilor în vigoare;

d) premii, diplome, medalii;

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

f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

g) Scrisoare de felicitare adresată părinților, de către conducerea școlii;

h) Evidențierea la Panoul de onoare.

CAPITOLUL VIII - PARTENERII EDUCAȚIONALI

SECȚIUNEA I – DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI

Art. 86. Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaționali principali ai Unității de învățământ.

Art. 87. Potrivit prevederilor legale, părintele, reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.

Art. 88 Părinții au următoarele **drepturi**:

- (1) Să solicite învoirea elevilor în condițiile ROI.
- (2) Să solicite asistența la oră în condițiile ROI.
- (3) Să viziteze școala în condițiile ROI.
- (4) Să conteste în scris notele obținute de elevi.
- (5) Să participe la activitățile extracurriculare organizate de școală.
- (6) Să fie informați la timp despre comportamentul și evoluția școlară a elevilor și prin consultarea portofoliului personal al elevului.
- (7) Să beneficieze de consiliere din partea cadrelor didactice, a consilierului psihopedagog și a conducerii școlii, în cadrul programului de audiențe stabilit.
- (8) Să se adreseze în scris conducerii școlii pentru sesizarea unor probleme care îi vizează în mod direct.
- (9) Să se organizeze în Consilii reprezentative ale părinților. Să participe la ședințele Consiliilor părinților la nivel de clasă; să aleagă și să fie aleși atât în conducerea Consiliilor părinților la nivel de clasă, cât și în Consiliul reprezentativ la nivel de școală;
- (10) Să fie informați în legătură cu prevederile legislației specifice învățământului (Legea învățământului, metodologii, ordine etc.).
- (11) Să fie reprezentați în Consiliul de administrație al școlii.
- (12) Să contribuie moral și financiar la îmbunătățirea bazei materiale a școlii și a procesului didactic.
- (13) Să fie informat cu privire la calitatea educației în școală și să ceară măsuri de îmbunătățire a acesteia.
- (14) Să semneze Contractul educațional încheiat cu Liceul Marin Preda.
- (15) Să fie consiliați de către consilierul școlii, în situația reînscrierii elevilor în clasa pregătitoare / I (dacă elevul nu a reușit să se acomodeze cu școala etc.)
- (16) Să fie consultați, prin chestionare, discuții în ședințele cu părinții etc. în legătură cu oferta de CDS a școlii

Art. 89. Părinții au următoarele **îndatoriri**:

- (1) Să-și asume responsabilitățile ce decurg din prevederile Contractului educațional cu școala.
- (2) Să contribuie prin atitudine, idei, acțiuni concrete la binele școlii, la întărirea prestigiului cadrului didactic.
- (3) Să participe la ședințele cu părinții pe clase sau pe școală.

- (4) Să întocmească procese- verbale la fiecare ședință.
- (5) Să răspundă solicitărilor școlii pentru rezolvarea unor probleme de disciplină a elevilor, de organizare a unor activități etc.
- (6) Să ia legătura cu cadrele didactice conform programului de audiențe.
- (7) Să nu solicite scoaterea elevilor de la ore decât în situații excepționale.
- (8) Să ia legătura cel puțin o dată pe lună cu dirigintele clasei pentru a fi la curent cu situația școlară și disciplinară a copiilor lor.
- (9) Să adreseze în scris conducerii școlii propuneri, observații sau eventuale reclamații
- (10) Să se conformeze prevederilor ROI în legătură cu asistențele la ore. Asistențele la ore se vor face cu acordul scris al cadrului didactic și al directorului, după discutarea în comisia metodică de specialitate și numai în cazuri speciale.
- (11) Părinții se organizează în Comitete de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților, care funcționează pe baza unui regulament propriu, parte componentă a Regulamentului de ordine interioară.
- (12) Să nu deranjeze diriginții acasă decât în situații deosebite privind sănătatea elevilor.
- (13) Să respecte procedura de legătură cu diriginții, stabilită împreună, pentru alte situații de urgență decât cea menționată la punctul a).
- (14) Să nu hărțuiască personalul didactic, indiferent sub ce formă.
- (15) Să se informeze oficial de la diriginte și/sau de la director, prin cerere scrisă, în legătură cu situațiile-problemă în care sunt implicați.
- (16) Să respecte normele de conduită civilizată în relațiile cu școala, cu conducerea unității de învățământ, cu cadrele didactice.
- (17) Să înscrie copilul la școală și să asigure frecventarea cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare;
- (18) Să păstreze legătura cu învățătorul/dirigintele/directorul școlii pentru monitorizarea progresului elevului;
- (19) Să sprijine integrarea copilului în colectivul școlii;
- (20) Să contacteze personalul școlii în intervalul orar stabilit cu dirigintele/învățătorul/programul de audiențe;
- (21) Să cunoască, să respecte și să susțină copilul să respecte regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ în care elevul este înscris.

SECȚIUNEA II - ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI

Art. 90 - (1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/beneficiarilor primari de la o grupă/formațiune de studiu.

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

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

ART. 91

(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă de către educator/educatoare/profesor pentru educație timpurie/învățător/învățătoare/institutor/profesorul pentru

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

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

SECȚIUNEA III - COMITETUL DE PĂRINȚI

Art. 92.

(1) În Unitatea de învățăământ , la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, convocată de educatoare/învățător/institutor/profesorul pentru învățăământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

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

(4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane:un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatorului/educatoarei/profesorului pentru educație timpurie/profesorului pentru învățăământ preșcolar/profesorului pentru învățăământ primar/profesorului diriginte.

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

ART. 93 Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali beneficiarilor primari clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților/reprezentanților legali;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al unității de învățăământ;

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

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

e) sprijină conducerea unității de învățăământ și educatorul/educatoarea/profesorul pentru educație timpurie/învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățăământ antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățăământ, conform hotărârii adunării generale;

f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

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

ART. 94

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

ART. 95

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

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

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

SECȚIUNEA IV - CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI/ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI

Art. 96.

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

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

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

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

ART. 97

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

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

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

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

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

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

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

ART. 98 Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuții:

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației beneficiarilor primari care au nevoie de ocrotire;

i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

j) propune măsuri pentru școlarizarea beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

k) se implică direct în implementarea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității beneficiarilor primari;

m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții copiilor/beneficiarilor primari, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

n) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului "Școala după școală".

ART. 99

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către unitatea de învățământ, 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 beneficiarilor primari;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.

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

SECȚIUNEA V- CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Art. 100 - Unitatea de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali/elevii majori, în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, un contract educațional, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

(2) Modelul contractului educațional Contractul educațional pe cicluri de învățământ, se regăsește în Anexa 3

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

ART. 101

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

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal/elev major, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării. Unitatea de învățământ arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a elevului și pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăsește unitatea de învățământ.

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

(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, inspectoratele școlare/ inspectoratul școlar al municipiului București pot dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

ART. 102

(1) Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul unității de învățământ, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității.

(2) Contravențiile prevăzute la punctul 1) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administrație al unității de învățământ sau de către beneficiarii primari ori părinții/reprezentanții legali ai acestora.

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

SECȚIUNEA VI - ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE Unitatea de învățământ ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI

Art. 103. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

ART. 104. Unitățile de învățământ pot realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice/agenți economici și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

ART. 105

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

ART.106

Unitățile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de recuperare cu elevii, prin programele "Învățare remedială" sau "Școala după școală".

ART. 107

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

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

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

ART. 108

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

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

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

ART. 109

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

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

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

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

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

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

Introducerea și utilizarea telefoanelor mobile în unitate de către elevi

Art.110

(1) În instituția noastră **nu este interzisă** introducerea și utilizarea telefoanelor mobile de către elevi.

(2) Utilizarea telefoanelor mobile **este, însă, restricționată** astfel:

a) La intrarea în fiecare cabinet/sală de clasă, elevii depun telefoanele într-o cutie special concepută pentru acest lucru.

b) În timpul orelor, elevii pot folosi telefoanele mobile doar la indicația profesorului și aceasta pentru a servi scopurilor didactice, care au legătură cu A.I. sau cu navigarea controlată pe pagini web educative.

c) Se mai pot utiliza pentru teste/evaluări digitale.

(3) În pauze este strict interzisă utilizarea telefoanelor sub sancțiunea confiscării aparatului. În caz de confiscare, cadrul didactic depune telefonul într-o folie de plastic pe care scrie numele și clasa din care face parte elevul. Telefonul confiscat se depune la direcțiune unde va sta până când unul dintre părinți/tutori legali vor veni să-l ridice.

(4) Dacă această abatere se repetă, se vor aplica sancțiunile prevăzute în ROF-LMP.

(5) În situații speciale, elevii pot folosi telefonul mobil, cu acordul cadrului didactic, doar în pauze.

(6) **Sunt strict interzise înregistrările audio-video neautorizate** deoarece s-ar încălca în acest fel regulile GDPR, referitoare la dreptul persoanelor la propria imagine.

(7) Utilizarea unor astfel de înregistrări neautorizate în mediile on-line, sau în alte situații, reprezintă infracțiune și se sancționează conform legilor în vigoare.

(8) **Sunt strict interzise** înregistrările audio-video indecente sau ofensatoare **ale propriei persoane** și postarea acestora în mediile on-line.

SECURITATEA CIBERNETICĂ A INSTITUȚIEI

Art. 111. Elevii, precum și toate celelalte categorii de personal din instituție trebuie să manifeste grijă și atenție față de siguranța cibernetică și a datelor cu caracter confidențial sau clasificate(dacă există).

Art. 112. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în măsura în care lucrează pe computerele instituției, trebuie să manifeste grijă față de stocarea parolilor sau divulgarea acestora.

Art. 113. Este interzisă utilizarea computerelor instituției pentru interese personale sau navigarea pe pagini web care pot pune în pericol siguranța cibernetică a instituției.

Art. 114. La părăsirea sesiunii de lucru, cumulată cu părăsirea clasei/instituției, computerele se închid iar acestea trebuie să fie protejate printr-o parolă.

Art. 115. Orice suspiciune legată de o posibilă virusare, trebuie semnalată imediat informaticianului instituției.

Art. 116. Elevii nu trebuie lăsați să lucreze pe computerele cadrului didactic.

Art.117. La orele de informatică sau la orice altă oră unde elevii folosesc computerele școlii, aceștia trebuie supravegheați.

Art. 118. Elevilor le este interzisă navigarea pe internet, fără aprobarea cadrului didactic.

Art.119 Accesarea de către elevi a paginilor web pornografice, dark-web, anti rasiale,..etc., constituie infracțiune și se pedepsește conform legilor în vigoare.

Art. 120. Deteriorarea deliberată a echipamentelor, virusarea deliberată a acestora, hackingul, vor fi de asemenea considerate infracțiuni.

ACCESUL GRATUIT ÎN SPAȚIILE ȘI TERENURILE DE SPORT EXTERIOARE ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art 121.

(1) Potrivit Legii nr. 8/2023 pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, este permis accesul gratuit în spațiile și terenurile de sport exterioare ale unității de învățământ care fac parte din domeniul public al comunei și sunt administrate de către Consiliul Local, **tuturor copiilor**, precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora.

(2) Unitatea de învățământ permite accesul gratuit în curtea școlii și pe terenul de sport tuturor copiilor, precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora.

(3) Persoanele prevăzute la Art. 1 vor avea acces gratuit în curtea școlii și pe terenul de sport în vacanțele școlare, exceptând perioadele în care unitatea de învățământ desfășoară evenimente proprii.

(4)Accesul în curtea școlii și pe terenul de sport va fi permis după un program stabilit, respectiv:
În timpul vacanțelor școlare, între orele 8.00 – 12.00, în zile lucrătoare.

(5) Accesul se efectuează pe bază de programări prealabile, după cum urmează:

- a) Transmiterea solicitării la adresa de email a școlii de luni până vineri, în intervalul orar 8.00 – 10.00, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data dorită; solicitarea va fi însoțită de declarația pe proprie răspundere de respectare a regulamentului privind accesul și utilizarea spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale unității de învățământ(Anexa 4)
- b) Pentru copiii minori, cererea de programare și declarația pe proprie răspundere vor fi completate de părintele/reprezentantul legal;

- c) Programarea se va realiza ținându-se cont de capacitatea spațiilor exterioare și terenului de sport, pentru a evita aglomerația. Răspunsul privind programarea va fi transmis pe email;
- d) Persoana desemnată de școală va permite accesul numai în baza prezentării carnetului de elev vizat și a actului de identitate al solicitantului, în vederea verificării datelor cu declarația pe proprie răspundere transmisă;
- e) La accesul în spațiu exterior al școlii, persoanele vor fi trecute într-un tabel nominal.

(6) Accesul în curtea școlii și pe terenul de sport este permis cu respectarea următoarelor reguli:

- a) Accesul în curtea școlii și pe terenul de sport se realizează pe bază de rezervare la unitatea școlară;
- b) Copiii și tinerii cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, vor prezenta înainte de a li se permite accesul în curtea școlii și pe terenul de sport, carnetele de elev vizate la zi;
- c) Unitatea de învățământ va desemna o persoană și o adresă de e-mail unde se pot face rezervările. Rezervarea are drept scop protejarea copiilor și tinerilor care desfășoară activități sportive în așa fel încât să se prevină accidentele sau conflictele, iar activitatea sportivă să se desfășoare în condiții de siguranță.
- d) Accesul în curtea școlii și pe terenul de sport este permis potrivit programului stabilit de unitatea de învățământ;
- e) Individual, accesul însoțitorilor în curtea școlii și pe terenul de sport se va face pe baza cărții de identitate;
- f) Accesul în curtea școlii și pe terenul de sport se face pe propria răspundere, participanții garantând că se află în condiție medicală bună și sunt apti pentru desfășurarea de exerciții fizice și că aceste exerciții nu vor fi nocive pentru sănătatea, siguranța, confortul sau condiția lor fizică. În cazul sportivilor minori, participarea la activitățile specifice sportului pentru toți se face în baza acordului scris din partea părintelui/reprezentantului legal, prin care își asumă și întreaga răspundere pentru starea de sănătate a minorului. Unitatea de învățământ nu este responsabilă pentru accidente de orice natură;
- g) Este interzisă folosirea bicicletelor sau a trotinetelor pe terenul de sport. Acestea vor fi depozitate în imediata apropiere a terenului de sport, pentru a putea fi supravegheate de aparținători sau cei implicați în activitatea sportivă. Unitatea de învățământ nu își asumă răspunderea pentru bunurile participanților sau ale aparținătorilor. De asemenea, este interzis accesul în curtea școlii și pe terenul de sport cu autoturisme/autovehicule;
- h) Dacă se constată că participanții au produs pagube materiale, aceștia vor suporta consecințele legii și vor fi obligați să remedieze daunele. De asemenea, acestora le va fi interzis accesul în curtea școlii și pe terenul de sport;
- i) Este interzis accesul cu animale de companie în curtea școlii și pe terenul de sport;
- j) Se interzice accesul în curtea școlii și pe terenul de sport a persoanelor aflate în stare de ebrietate sau sub influența alcoolului, a celor care încearcă sau introduc băuturi alcoolice energizante, substanțe stupefiante sau echivalente, țigări, arme de orice tip, substanțe/materiale inflamabile sau pirotehnice;
- k) Se interzice fumatul și practicarea jocurilor de noroc în curtea școlii și pe terenul de sport;
- l) Consumul de alimente, semințe, băuturi alcoolice, energizante și gumă de mestecat este strict interzis în curtea școlii și pe terenul de sport;
- m) Participanții trebuie să dețină echipament sportiv adecvat anotimpului și sportului practicat și să își aducă propriile mingi/echipamente necesare desfășurării activității sportive. Nu se admite purtarea de încălțăminte sportive cu crampoane, indiferent de tipul suprafeței terenului.
- n) Unitatea de învățământ NU asigură spații de tip "vestiar" pentru schimbarea echipamentului sau pentru alte activități specifice (dușuri, toalete etc.);
- o) Participanții se obligă să respecte regulile de conduită sportivă, ordinea și liniștea publică, să respecte cu strictețe orarul de acces, să păstreze curățenia, să folosească un limbaj civilizat și să adopte un comportament adecvat, atât între participanți, cât și față de personalul școlii;
- p) Participanții au obligația de a părăsi curtea școlii și terenul de sport, la finalul programului sau la somare de către persoana desemnată de școală.

(7) Perimetrul curții școlii și terenului de sport este parțial supravegheat video.

(8) Aplicarea măsurilor are drept scop încurajarea practicării educației fizice și sportului în comunitatea locală, într-un mediu organizat și civilizat.

(9) În situațiile limită, unitatea de învățământ are dreptul de a modifica orarul de acces în curtea școlii și pe terenul de sport, conform calendarului de evenimente școlare și extrașcolare, chiar de a suspenda accesul pe perioada efectuării lucrărilor de amenajare și reparații. Unitatea de învățământ are dreptul de a refuza accesul copiilor, tinerilor și al adulților - însoțitori care nu respectă regulile impuse.

(10) Accesul în curtea școlii și pe terenul de sport va fi permis cu respectarea principiului nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

(11) În cazul în care persoana desemnată de școală observă că nu sunt respectate regulile, are dreptul de a soma participanții să părăsească curtea școlii și terenul de sport. În cazul unor evenimente care pun în pericol integritatea și viața copiilor, tinerilor sau a însoțitorilor acestora - acte de violență, altercații, distrugerii de orice natură, altă situație pe care persoana desemnată consideră ca nu o poate gestiona singură, aceasta va alerta organele de ordine ale statului, competente în a soluționa astfel de situații.

(12) Toți utilizatorii curții școlii și terenului de sport trebuie să respecte măsurile impuse.

(13) Prin derogare de la prezentele prevederi stabilite prin regulament, în funcție de sezon, condiții meteo și din rațiuni de siguranță sau în alte situații excepționale când legea impune acest lucru, conducerea școlii va lua măsurile de natură organizatorică care se impun, inclusiv interzicerea sau limitarea accesului utilizatorilor, atunci când este cazul, semnalizând corespunzător respectivele reguli și indicații.

(14) În situații de alerte de cutremur, incendiu, intemperii și altele asemenea, evacuarea spațiilor/terenurilor este obligatorie.

(15) Prezentul regulament va fi afișat la exteriorul unității, într-un loc vizibil, precum și pe pagina de internet a unității, pentru ca părinții, copiii și tinerii peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional să ia la cunoștință de prevederile acestuia cu privire la accesul gratuit în curtea școlii și pe terenul de sport al unității de învățământ

DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Liceului „Marin Preda” a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, nr. __198__ din __09.10.2024_____, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului școlar al elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților și intră în vigoare din data de ____10.10.2024_____.

(2) Unitatea de învățământ aduce la cunoștința fiecărui angajat prevederile prezentului regulament și face dovada îndeplinirii acestei obligații. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ și comunicat autorităților prevăzute la art. 63, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Regulament de organizare și funcționare a Liceului „Marin Preda” își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

(4) Regulament de organizare și funcționare a Liceului „Marin Preda” poate fi modificat și completat în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale unității o cer. Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).

(5) Prevederile prezentului Regulament se completează cu proceduri, dispoziții, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

(6) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului din unitatea de învățământ.

(7) Orice persoană interesată poate sesiza conducerea unității de învățământ, cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(8) Acest regulament va funcționa sinergic cu toată legislația din educație și legislația conexă. Actorii din sistem (beneficiari direcți/indirecți, categorii de personal) au datoria să cunoască acest regulament precum și toată legislația referitoare la educație și la relațiile de muncă.

ANEXE

Anexa 1

PORTOFOLIUL ELEVULUI

- Cuprinde rezultatele relevante obținute de elev prin diverse metode și tehnici de învățare.
- Este un instrument care îmbină învățarea cu evaluarea continuă, progresivă și multilaterală a activității elevului.
- Este „cartea de vizită” a elevului, prin care profesorul poate urmări progresul de-a lungul unui ciclu de școlarizare.

SCOPUL: Demonstrarea progresului de instruire conform rezultatelor și efortului depus, după produsele materiale ale activității instructiv-educative.

OBIECTIVELE :

- 1. Motivarea elevului prin aprecierea rezultatelor sale.**
- 2. Prezentarea experiențelor dobândite.**
- 3. Urmărirea dinamicii procesului de instruire.**

1. Constituirea portofoliului

- anunțarea cadrelor didactice, a elevilor și părinților despre constituirea portofoliilor;
- precizarea disciplinelor care vor fi incluse în portofoliu;
- asumarea responsabilității cadrelor didactice în legătură cu realizarea portofoliului;

2. Păstrarea portofoliului

- în cadrul instituției, în sala de clasă, într-un dulap special;

3. CONȚINUTUL PORTOFOLIULUI

Secțiunea A – PRODUSE ALE ELEVULUI

- rezultate la probele scrise : teste, teme pentru acasă, lucrări semestriale;
- rezultate ale activității practice, proiecte, investigații, cercetări;
- lucrări personale: rezumate, referate, eseuri, articole publicate, lucrări prezentate la sesiuni de comunicări, creații literare;
- rezultate ale activității de studiu individual.: fișe de lectură, fișe biografice;
- fișe de autoevaluare, interviuri de evaluare;
- înregistrări, fotografii care reflectă activitatea desfășurată de elev, individual sau în grup;
- opinii ale elevului privind activitățile desfășurate;
- materiale ilustrative la o temă;
- articole decupate din reviste și cărți
- lucrări grafice;
- descrierea unui experiment și a lucrărilor de laborator realizate individual sau în grup;
- copii ale lucrărilor realizate de elevi în cadrul cercurilor pe discipline, la concursuri și olimpiade;
- atestate, diplome, certificate;

Secțiunea B – MATERIALE DE ANALIZĂ ȘI INTERPRETARE A PRODUSELOR ELEVULUI

- fișa individuală de observare / evaluare a elevului;
- chestionare de atitudini și interese;
- fișa de control a profesorului cu comentarii succinte privind frecvența, participarea la activitatea clasei, nivelul și calitatea realizării probelor;
- comentarii și evaluări ale profesorului privind atitudinea și rezultatele elevului;
-

Anexa 2

SANCTIUNI PENTRU ELEVI

(Conform cu ORDINUL Nr. 5707 privind aprobarea **Statutului Elevului** din 1 august 2024 ;ORDIN nr. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar-ROFUIP)

A. ABATERI GRAVE	MĂSURI
1. Absențe nemotivate	
Art. 28,(2) - Statutul Elevului la 20 de absențe nemotivate/an 20% absențe nejustificate la o singură disciplină	-Scăderea notei la purtare cu 1 punct) - Observație individuală. -Se comunică, în scris, atât elevului, cât și părinților.
Art 16(12) -Metodologie cadru de acordare a burselor, din 8 sept,2023 -10 absențe/lună	-Nu primesc bursa de excelență, bursa de reziliență, bursa de merit, bursa socială pentru luna respectivă -Retragerea bursei sociale pe perioada vacanței
Art. 16,(4) - Statutul Elevului Sanctiunile ce pot fi aplicate elevilor, in functie de gravitatea faptei, sunt: a)observatie individuala; b)mustrare scrisa; c)retragerea temporara sau pe durata intregului an scolar a burselor de care beneficiaza elevul; d)mutarea disciplinara la o clasa paralela din aceeași unitate de invatamant; e)suspendarea elevului pe o durata limitata de timp, conform legii; f)preavizul de exmatriculare; g)exmatricularea cu drept de reinscriere in anul scolar urmator in aceeași unitate de invatamant, conform legii; h)exmatricularea cu drept de reinscriere in anul scolar urmator in alta unitate de invatamant, conform legii; i)exmatricularea fara drept de reinscriere, pentru elevii din invatamantul postliceal.	Procedura de aplicare a sanctiunilor Vezi : Art. 17. – 30 din Statut
2. Bătaia (violența fizică)	
a.Fără urme grave	a.Observație individuală
b. Dacă lase urme permanente	b. Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 -3 puncte - Art 19(5) la învățământului obligatoriu și exmatricularea - clasele XI-XII- Art 24.

4. Distrugerea documentelor școlare	
a. Foi matricole	a. Exmatricularea- Art 24/ mutarea disciplinară - Art 21
b. Carnete de elev	a. Muștrare scrisă – Art 19 b. Scăderea notei la purtare (1 punct)
Operare de modificări a. În cataloage, foi matricole b. Modificări în teste, lucrări scrise semestriale (alte note decât cele puse de profesori)	a. Exmatriculare la clasele XI-XII Art 24 sau b) Muștrare scrisă– Art 19 și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte
5. Distrugerea de bunuri din patrimoniul școlii, bunuri ale colegilor și ale profesorilor	5. Obligația de plată a daunelor și scăderea notei la purtare dacă distrugerea a fost cu intenție sau dacă a periclitat procesul normal de învățământ - Art 29(1).
Distrugerea /deteriorarea manualelor gratuite	Art 29(2). a)Inlocuirea manualelor cu altele noi, corespunzatoare b) achitarea contravalorii manualelor
6. Aducerea la școală a materialelor pornografice, acte și atitudini care incită la ură rasială sau etnică - art 15, (b),(f))	Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare - Art 15(j)
7. Deținerea sau consumul de băuturi alcoolice sau practicarea jocurilor de noroc în incinta școlii, la activitățile extrașcolare - art 15(d)	
7.1 Deținere:	
a Țigări	Confiscare
b. Alcool	b. Muștrare scrisă și confiscare, anunțarea părinților
c. Droguri	c. Sesizarea poliției și exmatricularea (art 16(g), și art 24(1)
7.2 Consumul în incinta sau perimetrul școlii:	
a. Țigări	a. Informarea în scris a părinților. Dacă se repetă de trei ori, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct. - Art 19(5)
b. Alcool	b. Muștrare și scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct - Art 19(5)
c. Droguri	c. Anunțarea poliției, exmatricularea (art 16(g), art 24(1)
8. Amenințarea/ bătaia / insultarea personalului didactic, didactic- auxiliar sau nedidactic – Art 15(1)	8. Muștrarea scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte- Art 19(5). Exmatricularea/ mutarea disciplinară (Art 21(1), Art 24 - în situații foarte grave
9. Posesia de arme (bâte, cuțite, boxeri etc.) petarde, muniție Art 15(1)	9. Scăderea notei la purtare (1 punct- muștrare scrisă și scăderea notei la purtare, Art 19(5)

<i>10. Lansarea de anunțuri false cu privire la materiale explozibile sau anunțuri false către serviciile de urgență-Art 15/ (i)</i>	10. Exmatricularea/ mutarea disciplinară (pentru învățământul obligatoriu) Art 24(1)
<i>11. Furtul dovedit</i>	11. Consilierea psihologică și monitorizarea elevului Muștrarea scrisă și scăderea notei la purtare 1-4 puncte - Art 16(4)(b)
B. ABATERI MAI PUȚIN GRAVE	MĂSURI
<i>12. Tulburarea frecventă a orelor</i>	12. Observație individuală și ÎNȘTIINȚARE în scris a părinților. 13. Muștrare scrisă cf art 16(4-b), însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct).ÎNȘTIINȚARE în scris părinților
<i>13. Refuzul repetat de a lua notițe, de a face tema</i>	13. Întocmirea de către profesor a unei Minute cu privire la comportamentul elevului la ore, ori de câte ori este cazul și punerea în discuție a elevului în Consiliul clasei, cu ocazia stabilirii notei la purtare. Minuta va fi înregistrată, apoi va fi predată dirigintelui. (sfârșit an școlar)
<i>14. Utilizarea telefonului în timpul programului școlar;</i>	1. Confiscarea telefonului și observație individuală transmisă în scris elevului și părintelui; 2. Dacă se repetă - confiscare + muștrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct; 3. Dacă elevul își îndreaptă comportamentul pe durata a 8 săptămâni, elevului i se va anula scăderea unui punct la purtare de către profesorul diriginte/învățător
<i>15. Refuzul elevului de a preda telefonul personalului didactic, în momentul în care acesta a încălcat regula „interzicerea utilizării telefonului în timpul programului școlar”</i>	1. Elevul însoțește cadrul didactic la direcțiune/Cadrul didactic înștiințează telefonic directorul unității 2. Muștrare scrisă însoțită de scăderea unui punct la purtare. Înștiințare în scris a elevului și a părinților.
16. Agresarea, jignirea, insultarea colegilor (art 15/j)	
a. Prima dată	a. Observație individuală - Art 16(4)(a) și înștiințare în scris a părinților
b. Repetată	b. Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct (art 16-4-b)înștiințare în scris a părinților.
17. Deținerea a două sau mai multe carnete de elev/ operarea de falsuri	15. Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct (art 16-4-b)

18. Înregistrarea audio-video a profesorilor fără permisiunea acestora - art 223(4),(5) din Legea_invatamantului_preuniversitar_nr_198_2023	16. Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct , confiscarea aparatului până la sfârșitul orelor și ștergerea din memorie sau confiscarea casetei; aparatele se predau părinților- înștiințarea în scris a părinților.
19. Murdărirea intenționată a coridoarelor, claselor, mobilierului	17. Curățarea acestora de către făptași. În caz de refuz, înștiințarea în scris a părinților -observație individuală
20. Comportamentul necivilizat/ ostentativ / provocator/ ținuta indecentă (art 15(j))	a.Observație individuală
a. Repetată	a. Înștiințarea în scris a părinților/ tutorilor b.Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct
21. Frauda	
a. Copiatul (din orice sursă), modificarea conținutului lucrării semestriale, a testului după expirarea timpului de lucru	a. Nota 1 (unu) - confiscarea sursei și atașarea la lucrare ca dovadă
b. Șoptitul/inspirația de la colegi (la lucrările scrise)	b. Atenționarea nominală
b1)Repetarea	b1. mutarea la catedră sau în altă bancă - <i>Întocmirea unei Minute în care se trece incidentul;</i>
c. Șoptitul în timpul evaluării orale	c. Atenționare nominală
c1) Repetarea	c1) <i>Întocmirea unei Minute în care se trece incidentul;</i>
d. Nepredarea lucrării testului	d. Nota 1 (unu)
e. Schimbarea subiectelor	e. Scăderea a 2 puncte din notă
22. Părăsirea incintei școlii în timpul orelor de curs	
a. Prima abatere	a.Întocmirea unei Minute în care se trece incidentul; - Dirigintele este informat și elevului i se face OBSERVAȚIE INDIVIDUALĂ - (părintele va fi informat în scris cu privire la incident)
b. A doua abatere	b. Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct +înștiințarea în scris a părinților.
23.Consemnarea comportamentului unui elev în trei documente tip <i>Minută</i>, atrage după sine scăderea cu 1 punct a notei la purtare.	

Notă:

- Toate sancțiunile **vor fi aduse imediat la cunoștință părinților/** tutorilor, **în scris**, de către diriginte.
- Pentru art. 16 litera b)-**Statutul elevului,, se poate aplica retragerea temporară sau definitivă a bursei.** Se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei - art 16(4)(c)- **Statutul elevului**
- **Contestațiile împotriva sancțiunilor se adresează în scris** Consiliului de administrație **în termen de 5 zile** de la aplicarea sancțiunii - Art 30 (1).
- Contestația de soluționează **în termen de 15 de zile** de la depunerea acesteia la secretariat- Art 30 (2).
- In situatia in care, ca urmare a solutionarii contestatiei care a fost insotita si de scaderea notei la purtare, sanctiunea este modificata sau anulata, se poate modifica, respectiv anula si decizia de scadere a notei la purtare- Art 30 (3).

Anexa 3

Nr.

ACORD DE PARTENERIAT PENTRU EDUCAȚIE(CONTRACT EDUCAȚIONAL)

Liceu

Având în vedere prevederile Constituției României, ale *Legii Învățământului preuniversitar nr. 198 din 2023*, ale *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726 din 6 august 2024, ale *Legii nr 272/2004* privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 5707 privind aprobarea Statutului elevului.

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

I. Părțile semnatare

1. **Unitatea de învățământ:** Liceul „Marin Preda”, cu sediul în Odorheiu-Secuiesc, reprezentată prin director, prof. **Nuț Ștefan**.

2. **Beneficiarul** **secundar** (părintele / reprezentantul legal al elevului) d-na / dl _____ cu domiciliul în _____, tel: _____

3. **Beneficiarul primar** (elevul) _____

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Durata acordului:

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ, după cum urmează:

Clasa a IX-a-Clasa a XII-a: 2024-2028

IV. Drepturile părților

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

V. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;
- să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;
- să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;
- să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;

- m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
- o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei infecții cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
- h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
- i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
- j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
- l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
- m) să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.
- n) de a cunoaște R.O.I./R.O.F.U.I.P, Statutul Elevului, Legea Educației

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca unității de învățământ, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;
- i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- l) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;

- p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
- r) de a cunoaște și a respecta R.O.I./R.O.F.U.I.P, Statutul Elevului, Legea Educației

VI. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. V – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de note/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare

VII. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ, conform prevederilor legale.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr.5.726 din 6 august 2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.

4. Nerespectare de către elev a prevederilor prezentului contract atrage după sine aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în R.O.I./R.O.F.U.I.P.

5. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:

- a) când părintele semnatar decede din drepturile părintești
- b) când elevul se transferă la altă unitate de învățământ
- c) când unitatea de învățământ își încetează activitatea
- d) în alte cazuri prevăzute de lege

GDPR

6. Liceul „Marin Preda” este operator de date cu caracter personal și prelucrează datele beneficiarului cu caracter personal cu bunăcredință și în realizarea scopurilor specificate în Acordul GDPR, anexă a prezentului contract, în conformitate cu prevederile Legii Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr.5.726 din 6 august 2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului nr. 679/27.04.2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

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

Unitatea școlară
Director

Beneficiarul indirect
Părinte/Tutore

Nr.

ACORD DE PARTENERIAT PENTRU EDUCAȚIE(CONTRACT EDUCAȚIONAL) Gimnaziu

Având în vedere prevederile Constituției României, ale *Legii Învățământului preuniversitar nr. 198 din 2023*, ale *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726 din 6 august 2024, ale *Legii nr 272/2004* privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 5707 privind aprobarea Statutului elevului.

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

II. Părțile semnatare

4. **Unitatea de învățământ:** Liceul „Marin Preda”, cu sediul în Odorheiu-Secuiesc, reprezentată prin director, prof. **Nuț Ștefan**.

5. **Beneficiarul** **secundar** (părintele / reprezentantul legal al elevului) d-na / dl
_____ cu domiciliul în _____, tel: _____

6. **Beneficiarul primar** (elevul) _____

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III Durata acordului:

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ, după cum urmează:

Clasa a V-a- Clasa a VIII-a : 2024-2028

IV. Drepturile părților

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

V. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;
- să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;
- să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;
- să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;
- să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;

o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei infecții cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
- h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
- i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
- j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
- l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
- m) să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.
- n) de a cunoaște R.O.I./R.O.F.U.I.P, Statutul Elevului, Legea Educației

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca unității de învățământ, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;
- i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- l) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
- r) de a cunoaște și respecta R.O.I./R.O.F.U.I.P, Statutul Elevului, Legea Educației

VI. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. V – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de note/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare

VII. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ, conform prevederilor legale.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr.5.726 din 6 august 2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.

4. Nerespectare de către elev a prevederilor prezentului contract atrage după sine aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în R.O.I./R.O.F.U.I.P.

5. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:

- a) când părintele semnatar decede din drepturile părintești
- b) când elevul se transferă la altă unitate de învățământ
- c) când unitatea de învățământ își încetează activitatea
- d) în alte cazuri prevăzute de lege

GDPR

6. Liceul „Marin Preda” este operator de date cu caracter personal și prelucrează datele beneficiarului cu caracter personal cu bunăcredință și în realizarea scopurilor specificate în Acordul GDPR, anexă a prezentului contract, în conformitate cu prevederile Legii Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr.5.726 din 6 august 2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului nr. 679/27.04.2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

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

Unitatea școlară
Director

Beneficiarul indirect
Părinte/Tutore

ACORD DE PARTENERIAT PENTRU EDUCAȚIE(CONTRACT EDUCAȚIONAL)

Ciclul Primar

Având în vedere prevederile Constituției României, ale *Legii Învățământului preuniversitar nr. 198 din 2023*, ale *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726 din 6 august 2024, ale Legii nr 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

III. Părțile semnatare

7. **Unitatea de învățământ:** Liceul „Marin Preda”, cu sediul în Odorheiu-Secuiesc, reprezentată prin director, prof. **Nuț Ștefan**.

8. **Beneficiarul** **secundar** (părintele / reprezentantul legal al elevului) d-na / dl
_____ cu domiciliul în _____, tel: _____

9. **Beneficiarul primar** (elevul) _____

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III Durata acordului:

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ, după cum urmează:

Clasa pregătitoare-Clasa a IV-a: 2024-2029

IV. Drepturile părților

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

V. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;
- să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;
- să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;
- să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;
- să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;

o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei infecții cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
- h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
- i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
- j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
- l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
- m) să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.
- n) de a cunoaște R.O.I./R.O.F.U.I.P, Statutul Elevului, Legea Educației

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca unității de învățământ, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;
- i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- l) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

VI. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. V – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de note/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare

VII. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ, conform prevederilor legale.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr.5.726 din 6 august 2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.

4. Nerespectare de către elev a prevederilor prezentului contract atrage după sine aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în R.O.I./R.O.F.U.I.P.

5. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:

- a) când părintele semnatar decede din drepturile părintești
- b) când elevul se transferă la altă unitate de învățământ
- c) când unitatea de învățământ își încetează activitatea
- d) în alte cazuri prevăzute de lege

GDPR

6. Liceul „Marin Preda” este operator de date cu caracter personal și prelucrează datele beneficiarului cu caracter personal cu bunăcredință și în realizarea scopurilor specificate în Acordul GDPR, anexă a prezentului contract, în conformitate cu prevederile Legii Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr.5.726 din 6 august 2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului nr. 679/27.04.2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

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

Unitatea școlară
Director

Beneficiarul indirect
Părinte/Tutore

ACORD DE PARTENERIAT PENTRU EDUCAȚIE(CONTRACT EDUCAȚIONAL)

Nou-veniți

Având în vedere prevederile Constituției României, ale *Legii Învățământului preuniversitar nr. 198 din 2023*, ale *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726 din 6 august 2024, ale *Legii nr 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 5707 privind aprobarea Statutului elevului.

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

IV. Părțile semnatare

10. Unitatea de învățământ: Liceul „Marin Preda”, cu sediul în Odorheiu-Secuiesc, reprezentată prin director, prof. **Nuț Ștefan**.

11. Beneficiarul **secundar** (părintele / reprezentantul legal al elevului) d-na / dl
_____ cu domiciliul în _____, tel: _____

12. Beneficiarul primar (elevul) _____

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III Durata acordului:

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui **nivel de învățământ**, după cum urmează:

Clasa a2024-2025

IV. Drepturile părților

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

V. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;
- să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;
- să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;
- să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;
- să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;

o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei infecții cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
- h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
- i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
- j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
- l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
- m) să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.
- n) de a cunoaște R.O.I./R.O.F.U.I.P, Statutul Elevului, Legea Educației

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca unității de învățământ, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;
- i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- l) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
- r) de a cunoaște și a respecta R.O.I./R.O.F.U.I.P, Statutul Elevului, Legea Educației

VI. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. V – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de note/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare

VII. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ, conform prevederilor legale.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr.5.726 din 6 august 2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.

4. Nerespectare de către elev a prevederilor prezentului contract atrage după sine aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în R.O.I./R.O.F.U.I.P.

5. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:

- a) când părintele semnatar decede din drepturile părintești
- b) când elevul se transferă la altă unitate de învățământ
- c) când unitatea de învățământ își încetează activitatea
- d) în alte cazuri prevăzute de lege

GDPR

6. Liceul „Marin Preda” este operator de date cu caracter personal și prelucrează datele beneficiarului cu caracter personal cu bunăcredință și în realizarea scopurilor specificate în Acordul GDPR, anexă a prezentului contract, în conformitate cu prevederile Legii Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr.5.726 din 6 august 2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului nr. 679/27.04.2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

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

Unitatea școlară
Director

Beneficiarul indirect
Părinte/Tutore

Anexa 4

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a* _____, părinte/tutore al copilului (cu vârsta sub 16 ani) _____, domiciliat(ă) în _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, legitimat (ă) cu _____, seria _____, nr. _____, eliberat ă de _____, la data de _____, CNP _____, declar pe proprie răspundere că, în data de _____ în intervalul orar _____, voi utiliza curtea/terenul de sport în aer liber al Liceului „Marin Preda”, cu respectarea întocmai a prevederilor cuprinse în *Regulamentul privind accesul și utilizarea spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale unității de învățământ* .