

# *Liceul Teoretic Zajzoni Rab István*

Nr. înreg.....

Aprobat în ședința  
Consiliului de Administrație  
din data de .....

## *REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCTIONARE*



## TITLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE

#### Capitolul I

#### CADRUL DE REGLEMENTARE

##### Art. 1

(1) Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” din Săcele, județul Brașov, este organizat și funcționează ca unitate de învățământ de stat și cuprinde învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal, având la bază principiile Legii educației naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” din Săcele are ca obiectiv realizarea „idealul educațional al școlii românești” care constă în „dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii.” (art.2, alin 3 din Legea educației naționale nr. 1/2011).

(3) Adresa oficială a liceului este:

Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” B-dul Brașovului nr.107. Săcele 505600 jud. Brașov

Tel./Fax. 0268274190

[zajzoni\\_rab\\_istvan@yahoo.com](mailto:zajzoni_rab_istvan@yahoo.com)

[www.liceulzajzoni.ro](http://www.liceulzajzoni.ro)

(4) Însemnele Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” :



▪Emblema

▪Insigna liceului

▪Deviza: „Ennek a népnek élnie kell, tehát az iskola állani fog.” Trefort Ágoston

▪Ziua liceului: luna februarie

Culoarea liceului: verde

Ținuta specifică compusă din: tricou albastru și polar gri cu sigla liceului

## **Art. 2**

Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu:

- Constituția României din 1991,
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu regulamentele și metodologiile subsecvente ei,
- art. 241-245 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii,
- Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5.079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Statutul elevului, OM 4742/10.08.2016
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar din 22.02.2017

Acest regulament, denumit în continuare Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) a Liceului Teoretic “Zajzoni Rab István” Săcele se aplică în toate clădirile și spațiile liceului (săli de clasă, cabinete, laboratoare, holuri și alte spații) și în spațiile anexe (curte, alei de acces, sala de sport).

## **Art. 3**

Potrivit Constituției României și Legii educației naționale, Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Zajzoni Rab István" oferă cadrul democratic european de exercitare a dreptului la educație pentru cetățenie democratică europeană indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.

## **Art. 4**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a fost elaborat cu respectarea prevederilor art. 2 (1-9) din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr.5.079/31.08.2016 și OMENCȘ 4742/10.08.2016, Ordin pentru aprobarea Statutului elevului, cuprinzând atât prevederile și reglementările generale pentru toate unitățile de învățământ preuniversitar din România cât și prevederi și reglementări specifice Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István”, în concordanță cu condițiile concrete de desfășurare a activităților școlare și extrașcolare din unitate, precum și cu dispozițiile legale în vigoare.

(2) Prezentul Regulament de organizare și funcționare, precum și modificările anuale ulterioare, se aprobă prin hotărârea Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele și cu consultarea Consiliului reprezentativ al părinților/Asociației părinților, a Consiliului Școlar al Elevilor, a Consiliului Profesoral, la care participă și personalul didactic auxiliar și nedidactic, precum și cu acordul organizației sindicale din unitate.

(3) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau de la schimbări provenite în documentele menționate la art.2.

## **Art. 5**

(1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare va fi adus la cunoștință tuturor elevilor, părinților, cadrelor didactice de predare, auxiliare și nedidactice din Liceul Teoretic “Zajzoni Rab István” Săcele.

(2) Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unității este obligatorie pentru întreg personalul didactic de conducere (membrii Consiliului de administrație, director), personalul didactic de predare-învățare-evaluare, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi, părinți, sau susținători legali, inclusiv vizitatori care vin în contact cu Liceul Teoretic “Zajzoni Rab István” Săcele.

(3) Nerespectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale

## **Capitolul II**

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

## **Art. 6**

(1). Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu regulamentele și metodologiile subsecvente ei.

(2). Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” își fundamentează activitatea pe principiul obligativității învățământului pentru 10 clase, liceul funcționând cu clase pentru: învățământul preșcolar (program normal și program prelungit), primar (clasa pregătitoare și clasele I-IV), clase pentru învățământul gimnazial (clasele V-VIII), învățământul secundar inferior ( clasele IX-X) și învățământul secundar superior ( clasele XI-XII).

## **Art. 7**

Conducerea Liceul Teoretic “Zajzoni Rab István” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare cu toți partenerii educaționali posibili și respectă dreptul la opinie a elevului, asigurând transparență deciziilor și rezultatelor școlii.

## **Art. 8**

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

## TITLUL II

### ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

#### **Capitolul I**

#### ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLII

### **Art. 9**

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

### **Art. 10**

- (1). Activitatea școlară se desfășoară în fiecare zi (luni – vineri), după cum urmează:
  - cursurile/activitățile încep la ora 8,00 pentru elevi și preșcolari;
  - limba de predare: limba maternă maghiară
  - durata orei de curs este de 45 (ciclul primar) /50 minute, pauza fiind de 15 / 10 minute;
  - pauza mare este de 20 de minute (între 9,50 – 10,10 pentru învățământul primar și între 10.50 – 11.10 pentru învățământul secundar inferior și superior);
  - programul instituției se desfășoară în intervalul orar: 7 – 18 h
- (2). Durata orelor de curs poate fi modificată doar în cazuri excepționale (competiții și concursuri locale, județene, activități extracurriculare organizate în unitatea școlară) cu aprobarea/propunerea directorului școlii, după consultarea Consiliului de Administrație.
- (3) In situații obiective (epidemii, calamități naturale, etc.), cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.
- (4). Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea Directorului Școlii, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și părinților și cu aprobarea inspectorului școlar general, conform precizărilor art. 9 (4) din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016
- (5). Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv a anului școlar, măsuri stabilite prin decizia Directorului.

### **Art. 11**

- (1). Orarul desfășurării cursurilor este stabilit conform regulamentelor în vigoare și aprobat de către Consiliul de Administrație, respectarea lui fiind obligatorie pentru toți factorii organizatori și educaționali implicați în desfășurarea activităților curriculare.
- (2). Toate activitățile extracurriculare/extrașcolare, desfășurate cu resurse proprii liceului sau în parteneriat cu părinții sau alți factori educaționali se organizează prin încheierea de contracte educaționale de parteneriat și se desfășoară, de regulă, în afara orarului liceului, **inclusiv pregătirea elevilor pentru olimpiade și concursuri școlare** sau alte manifestări festive, omagiale etc.

(3) În situații excepționale activitățile extrașcolare se pot desfășura și în timpul programului școlar cu aprobarea directorului. Aceste decizii vor fi aduse la cunoștința CA la următoarea ședință ordinară a acestuia.

(4) În cadrul Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” din Săcele Programul „Școala după școală” se organizează în baza Legii educației naționale nr. 1/2011 și metodologiei aprobate prin Ordin al Ministrului nr 5349/07.09.2011.

## Capitolul II

### FORMAȚIUNILE DE STUDIU

#### Art. 12

(1). Conform Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea Directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor art. 63 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) în învățământul preșcolar: 1 grupă program normal  
2 grupe program prelungit
- b) în învățământul primar: 5 clase
- c) învățământul gimnazial: 4 clase
- d) învățământul liceal: 4 clase profil real, specializarea: științe ale naturii

#### Art. 13

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

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

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

## TITLUL III

### MANAGEMENTUL ȘCOLII

## Capitolul I

### CONDUCEREA LICEULUI

#### Art. 14

(1). Liceul Teoretic “Zajzoni Rab István” Săcele, ca unitate cu personalitate juridică, este condus de Consiliul de Administrație și de Director, conform cu prevederile legale.

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

(3) Consultanța și asistența juridică se asigură, potrivit art. 17 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016 la cererea Directorului, de către Inspectoratul Școlar al Județului Brașov, prin consilierul juridic.

## Capitolul II

### CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

#### Art. 15

(1) Consiliul de Administrație este format, potrivit Legii educației naționale nr. 1/ 2011 și a OMEN nr. 4619 / 22. 09. 2014 din 9 membri, după cum urmează:

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

(2) Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt specificate în Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016 și în OMEN nr. 4619/ 22 09 2014.

### Capitolul III

#### DIRECTORUL

##### Art. 16

(1) Funcțiile executive de conducere ale liceului sunt: director

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

##### Art. 17

(3). Directorul liceului este direct subordonat Inspectoratului Școlar al Județului Brașov având responsabilități conform fișei postului.

În acest sens, potrivit art. 20 (4) din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016, Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general.

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

Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul Municipiului Săcele, conform art. 20 (3) din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016

(5). Directorul este președintele Consiliului de Administrație, al Consiliului Profesoral și al comisiei SCIM.

(6). Atribuțiile Directorului sunt cele prevăzute la art. 21 alineatele 1-7 din Regulamentul -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016 . **În lipsa sa, Directorul are obligația de a delega atribuțiile către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație.**

(7). Drepturile și obligațiile Directorului sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016 și de Contractul colectiv de muncă.

### CAPITOLUL IV

#### TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

##### Art. 18

Cf Art 28 - 38 din OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016

## PERSONALUL ȘCOLII

### Capitolul I

#### DISPOZIȚII GENERALE

##### Art. 19

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

(2) Selecția întregului personal se face prin concurs/examen, conform legii și normelor specifice.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea școlară, prin Director ca reprezentant legal.

(4) Unitatea noastră are 22, 34 norme personal didactic, 3 norme personal didactic auxiliar și 5, 5 nedidactic.

##### Art. 20

Prevederile art. 40 - 50 ale Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016, sunt obligatorii pentru toate categoriile de personal angajate în cadrul școlii, la care se adaugă reguli și prevederi specifice nevoilor Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István”, conform prezentului Regulament de organizare și funcționare, altele fiind înscrise în fișele de post individuale cu respectarea Contractului colectiv de muncă aplicabil.

### Capitolul II

#### EVALUAREA ȘI RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI LICEULUI

##### Art. 21

(1) Evaluarea personalului didactic de predare și a personalului didactic auxiliar se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile și se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar;

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

##### Art. 22

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

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

##### Art. 23

Prezentul Regulament de organizare și funcționare stabilește următoarele reguli specifice:

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



- (a) întârzierea de la programul de lucru;
- (b) intrarea cu întârziere la orele de curs;
- (c) părăsirea locului de muncă înainte de terminarea programului/orarului școlii/orei de curs;
- (d) absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesorat
- (e) nerealizarea sarcinilor prevăzute în fișa postului, în Regulamentul intern și în toate documentele Ministerului Educației Naționale care fac referire la învățământul preuniversitar;
- (f) nerespectarea prevederilor prevăzute în codul de conduită etică profesională
- (g) încălcarea, prin atitudini neprincipiale, a deontologiei profesionale și a demnității fiecărui salariat;
- (h) nerespectarea graficelor de desfășurare a diverselor activități ale liceului și nepredarea la termenul stabilit a diverselor lucrări și materiale solicitate de către direcțiune, responsabilii de catedră/comisie metodică, alte comisii de lucru și I.S.J. Brașov;
- (i) folosirea spațiilor școlare fără acordul direcțiunii;
- (j) însușirea de venituri necuvenite pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.
- (k) depășirea competențelor profesionale prevăzute în fișa postului.

#### **Art. 24**

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

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

#### **Art. 25**

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

#### **Art. 26**

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

#### **Art. 27**

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

#### **Art. 28**

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

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

### TITLUL V

## ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### Capitolul I

#### **CONSILIUL PROFESORAL**

## **Art. 29**

(1) Consiliul Profesorial este format din totalitatea cadrelor didactice ale liceului, inclusiv profesorii suplinatori, detașați sau cu completare de normă, cel puțin 9 ore; Președinte este directorul liceului.

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

(3) Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesorial se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

## **Art. 30**

(1). Consiliul Profesorial se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice;

### **Ședința Consiliului Profesorial poate fi prezidată și de un cadru didactic, membru CA.**

La ședințele Consiliului Profesorial pot participa, ca invitați, reprezentanți ai părinților, asociațiilor de elevi, autorităților locale și partenerilor socio-economici.

(2). Consiliul Profesorial se convoacă și este întrunit legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor;

(3). Desfășurarea activității Consiliului Profesorial, atribuțiile acestuia și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 58-59 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016

## **Capitolul II**

### **CONSILIUL CLASEI**

#### **Art. 31**

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

(2). Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru.

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

(3). Funcționarea, atribuțiile și documentele emise în cadrul activităților de lucru ale Consiliului clasei au valoare de documente școlare și sunt cele prevăzute la art. 62-63 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.

## **Capitolul III**

### **CATEDRE/COMISIILE METODICE**

#### **Art. 32**

Catedre/comisiile metodice care funcționează la nivelul Liceului Teoretic “Zajzoni Rab István” sunt constituite conform prevederilor art. 65- 66 din Regulamentul -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08. 2016 și a altor normative școlare în vigoare.

#### **Art. 33**

(1). Responsabilii catedrelor/comisiilor metodice sunt numiți, prin decizie internă, de către Directorul al liceului, în urma alegerii prin vot secret în cadrul primei ședințe a comisiei metodice;

(2) Responsabilul catedrei/comisiei metodice răspunde în fața Directorului și a Inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia.

(3) Responsabilul catedrei/comisiei are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de Director și de a efectua asistențe la ore (în special la profesorii stagiați, la cei nou veniți sau la cei unde se constată disfuncții în procesul de predare-învățare-evaluare ori în relația profesor-elev).

(4) Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar, după o tematică aprobată de Directorul liceului sau atunci când Directorul sau membrii catedrei/comisiei consideră că este necesar.

(5) Atribuțiile responsabilului Catedrei/Comisiei metodice și ale Catedrelor/Comisiilor metodice sunt cele prevăzute în art. 67 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016, precum și altor normative școlare în vigoare.

## TITLUL VI

### RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

#### Capitolul I

#### PROFESORUL DE SERVICIU

##### Art. 34

(1) Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu, conform graficului stabilit de către direcțiune.

(2) Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform reglementărilor în vigoare.

##### Art. 35

Atribuțiile profesorului de serviciu:

(1) Profesorul de serviciu coordonează, sub aspect administrativ și organizatoric, desfășurarea procesului instructiv – educativ în condiții de securitate, ordine și disciplină.

(2) Profesorul de serviciu colaborează cu personalul didactic și administrativ, identificând natura aspectelor de indisciplină a elevilor, elevii indisciplinați și ia imediat măsurile care se impun.

(3) Atribuțiile profesorului de serviciu - cf. Manualului de proceduri operaționale - compartimentul CEAC - VOL III - PO 17

- a) Se prezintă la școală cu cel puțin 30 minute înainte de începerea cursurilor;
- b) Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe școală (verifică prezența acestora, le amintește atribuțiile și controlează modul în care le îndeplinesc)
- c) Supraveghează intrarea elevilor în școală;
- d) Verifică ținuta elevilor la intrarea în școală
- e) Permite accesul elevilor pe baza carnetului de elev
- f) Profesorul de serviciu își desfășoară activitatea în pauze în mijlocul elevilor situându-se în locuri diferite (unul la intrarea elevilor, celălalt în mijlocul curții, realizând astfel și supravegherea grupurilor sanitare).
- g) Ia măsuri ca toți elevii să părăsească sălile de clasă cu ajutorul profesorilor care ies de la cursuri, pe timpul pauzei, să nu staționeze pe culoare, iar elevul de serviciu să aerisească sălile de clasă în pauze.
- h) După ce s-a sunat de intrare, se îngrijește ca elevii întârziați la ore să intre în clasă, fără a produce dezordine;
- i) Trebuie să cunoască toate activitățile planificate pe ziua respectivă.
- j) Interzice desfășurarea în școală a unor activități nespecifice și neadmise în școli (comerț, politică...)
- k) Aduce la cunoștința direcțiunii, Poliției, Salvării (după caz) evenimentele deosebite care afectează securitatea instituției și a elevilor;
- l) Îndrumă, oferă relații și informații persoanelor străine care intră în unitate.
- m) Ia legătura cu administratorul școlii pentru stricăciunile constatate pe parcursul programului zilei, încercând să le rezolve rapid;
- n) Consemnează cu exactitate în Registrul de procese-verbale deficiențele apărute pe parcursul zilei;
- o) Consemnează absențele cadrelor didactice și anunță direcțiunea pentru a găsi soluții imediate care să asigure desfășurarea fără sincope și perturbări a procesului instructiv-educativ;
- p) Întocmește proces-verbal în Registrul de procese-verbale pentru profesorii de serviciu, în care sunt consemnate toate evenimentele din ziua respectivă.
- q) Organizează controale inopinate privind respectarea de către elevi a Regulamentului. Rezultatele controalelor vor fi aduse la cunoștința direcțiunii, și se vor aplica sancțiunile prevăzute de regulamentele școlare în vigoare;

- r) Are în vedere ca, la sfârșitul programului, toate cataloagele să fie securizate;
- s) Își asigură înlocuitor în cazul imposibilității efectuării serviciului și anunță Directorul cu privire la modificarea intervenită.
- t) Asigură înlocuirea elevului de serviciu, dacă este cazul.

## Capitolul II

### PROFESORUL DIRIGINTE

#### Art. 36

- (1) Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin profesorii diriginți.
- (2) Pentru activitatea de diriginte cadrul didactic primește o indemnizație echivalentă cu 10% din salariul de bază.
- (3) Un cadru didactic poate îndeplini funcția de diriginte la o singură clasă;
- (4) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul liceului, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral;
- (5) Directorul liceului propune profesorii diriginți conform principiului continuității după o analiză obiectivă realizată asupra activității anterioare;
- (6) De regulă poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.
- (7) Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.
- (8) Principalele atribuții, obligații și responsabilități sunt cele prevăzute în art. 74-77 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016 și Anexa 1 la Ordinul M.E.C.I. nr. 5132 / 10 09 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte, ele fiind prevăzute și în fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.
- (9). Dirigințele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.
- (10) Dirigințele întocmește, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și elevilor, planificarea semestrială și anuală care va cuprinde componentele activității educative în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației.
- (11) Dirigințele are obligația să cunoască și să respecte, împreună cu elevii și părinții acestora, legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament.
- (13). Dirigințele elaborează portofoliul dirigințelui.
- (14). În Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele funcționează comisii ale diriginților pe nivele de învățământ (preșcolar, primar, gimnazial, pe cicluri de învățământ liceal), toate activitățile comisiilor diriginților fiind coordonate de către Director.

#### Art. 37

Atribuțiile specifice profesorilor diriginți în cadrul Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István”

- 1) după desemnarea liderului elevilor clasei; repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;
- 2) preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;
- 3) aduce la cunoștința elevilor și părinților prevederile prezentului regulament și întocmește un proces verbal în acest sens cu semnăturile elevilor și părinților.
- 4) prezintă elevilor din clasele terminale prevederile referitoare la examenele pe care aceștia urmează să le susțină;
- 5) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor elevilor și ia măsurile corespunzătoare;

- 6) motivează absențele elevilor pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților acestora, după avizarea acestora de către director;
- 7) analizează periodic situația la învățătură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții și aprobate de director;
- 8) sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a școlii;
- 9) informează, în scris, familiile elevilor cu situație școlară neîncheiată, a celor corigenți, repetenți sau sancționați disciplinar;
- 10) stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris Consiliului Profesorial propunerile de notare mai mici de 7,00 pentru elevii care au săvârșit abateri grave sau pentru absențe;
- 11) felicită, în scris, părinții sau tutorii elevilor pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățătură sau în cadrul activităților extrașcolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea fiecărui sfârșit de an școlar;
- 12) aplică sancțiunile prevăzute în prezentul regulament și propune spre aprobare Consiliului Profesorial celelalte sancțiuni;
- 13) recomandă directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice în afara școlii;
- 14) completează catalogul clasei și răspunde atât de starea fizică a acestuia cât și de exactitatea datelor înscrise;
- 15) dirigintele rezolvă eventualele situații conflictuale apărute în colectivul pe care îl coordonează, utilizând tehnici specifice managementul clasei de elevi. El va solicita ajutorul directorului numai după ce a epuizat toate metodele de care dispune, după ce a consultat consiliul clasei și părinții. Toate demersurile întreprinse vor fi descrise într-un raport pe care dirigintele îl va prezenta directorului spre analiză;
- 16) dirigintele are obligația de a prezenta, la timp, consilierului educativ, situațiile pe care acesta le solicită;
- 17) dirigintele are obligația de a aduce la cunoștința elevilor și părinților metodologiile specifice de desfășurare a examenelor pe care elevii urmează să le susțină;
- 18) dirigintele are obligația de a verifica elevii clasei sale cel puțin o dată pe zi; se va interesa de frecvența acestora, de ținuta lor, de modul în care este întreținută sala de curs, de eventualele probleme apărute.
- 19) dirigintele are obligația de a prelua, personal, la începutul anului școlar, manualele școlare repartizate clasei pe care o coordonează, pe bază de semnătură;
- 20) dirigintele are obligația de a preda, personal, la sfârșitul anului școlar, manualele școlare repartizate clasei pe care o coordonează, pe bază de semnătură.

### **Capitolul III**

## **COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE**

### **Art. 38**

- (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de Consiliul Profesorial și aprobat de către Consiliul de Administrație al liceului.
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul liceului, în colaborare cu șefii comisiilor diriginților de la nivel liceal, cu responsabilul Comisiei diriginților pentru învățământ primar, cu responsabilul Comisiei diriginților de învățământ gimnazial, cu Consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai Consiliului elevilor, cu Consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
- (3) Directorul liceului stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de planul de dezvoltare instituțională și de obiectivele asumate în planul de management anual.
- (4) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform prevederilor legale în vigoare.

(5). Atribuțiile și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 69-70 din Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016,

#### **Art. 39**

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are obligația să participe cu responsabilitate la activitățile organizate de către ISJ Brașov în cadrul zilei metodice pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Activitatea desfășurată de Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în Raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de administrație al liceului. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a Planului de dezvoltare instituțională a liceului.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare răspunde, împreună cu Consiliul de Administrație, de organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare/extrașcolare, în timpul programului școlar al liceului.

#### **Capitolul IV**

#### **ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ**

#### **Art. 40**

(1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia.

(2) Caracteristicile activității educative extrașcolare, locul și rolul ei în activitatea școlii sunt precizate în art. 106 -107 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016

(3) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al liceului.

(4) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare.

(5) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în Consiliul profesoral și aprobat în Consiliul de Administrație.

(6) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în Raportul anual privind calitatea educației în școală.

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

## TITLUL VII

### STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE

#### PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

#### Capitolul I

#### COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

##### Art. 41

- (1) Compartimentul secretariat este subordonat Directorului.
- (2) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității și alte persoane interesate, potrivit programului de lucru afișat (zilnic între orele 8-16). Programul secretariatului se aprobă de către Director.
- (3) Secretariatul asigură permanență pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor.
- (4) Secretarul aduce condica în cancelarie și o ia la sfârșitul orelor. Secretarul descuie și încuie fișetul de cataloage la începutul/terminarea orelor, după ce a verificat împreună cu profesorul de serviciu existența tuturor cataloagelor.
- (5) Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare.
- (6) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat.
- (7) Procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se face în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul ministerului.
- (8) Procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se face în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin ordinul M.E.N.
- (9) Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordinul ministerului, se face în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996.
- (10) Se interzice folosirea telefonului liceului în interes personal de către serviciul secretariat.
- (11) Secretarul este obligat să adopte un comportament ireproșabil prin care să promoveze imaginea liceului (ținuta, limbajul, relațiile pe care le stabilește cu elevii, profesorii, părinții, partenerii externi)
- (12) Secretarul are obligația de a completa registrul matricol al elevilor până la data de 1 septembrie al fiecărui an;
- (13) Secretarul are obligația de a elibera în cel mult 24 de ore documentele solicitate de elevi, părinți, personalul școlii, partenerii externi;
- (14) Atribuțiile specifice postului de secretar se regăsesc în fișa postului și în art. 82- 83 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016

#### Capitolul II

#### SERVICIUL FINANCIAR

##### Art. 42

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

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

(4) Atribuțiile specifice postului de contabil se regăsesc în fișa postului și în art. 85-86 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016

Programul de lucru al serviciului contabilitate: marți și joi între orele 8 - 16 iar vineri între 8 – 12.

### **Capitolul III**

#### **COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV**

##### **Art. 43**

(1) Serviciul de administrație este subordonat Directorului unității de învățământ.

(2) Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie, muncitori.

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

(4) Programul personalului de îngrijire se stabilește de administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director.

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

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

(7) Atribuțiile specifice postului de administrator se regăsesc în fișa postului și în art. 90 al Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016

Programul de lucru al administratorului: zilnic (luni-vineri) între orele 7 - 11 și 14 – 18..

### **Capitolul IV**

#### **BIBLIOTECA**

##### **Art. 44**

(1) Bibliotecarul este subordonat Directorului liceului.

(2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații.

(3) Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:

a) îndrumă lectura și studiul elevilor și ajută la elaborarea lucrărilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlănească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;

b) sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;

c) participă la toate cursurile specifice de formare continuă.

(4) Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale opționale etc.

(5) Programul de lucru al bibliotecarului : zilnic (luni- vineri) între orele 8-16



(6) Atribuțiile specifice postului de bibliotecar se regăsesc în fișa postului și în art. 90 al Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016

## TITLUL IX

### ELEVII

#### Capitolul I

### DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV ÎN CADRUL LICEULUI TEORETIC „ZAJZONI RAB ISTVÁN”, SĂCELE

#### Art. 45

Calitatea de elev se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, profesional, respectiv terțiar non-universitar, conform legii. Antepreșcolarii și preșcolarii sunt asimilați calității de elev, fiind reprezentați de către părinți/tutori/sușinători legali. Cf. OMENCȘ 4742/10.08.2016- Art. 1.

#### Art. 46

(1) Dobândirea calității de elev în cadrul Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele se face prin înscriere, astfel:

- Înscrierea la grădiniță se face conform cadrului normativ din LEN nr 1/2011 și a metodologiei aprobate prin ordinal ministrului educației naționale.

Pentru asigurarea cuprinderii copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar se derulează, succesiv, următoarele etape:

- Reînscrierea copiilor care frecventează unitatea de învățământ preșcolar în anul școlar respectiv și urmează să o frecventeze și în anul școlar următor
- Înscrierea copiilor nou veniți
- Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscrieri, se va face de regulă, în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă. În baza HG nr. 1252/2012 și în limita locurilor disponibile, pot fi înscriși în grupa mică și copii cu vârsta cuprinsă între 2 și 3 ani.
- Înscrierea în clasa pregătitoare/clasa I, se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, cerere depusă la Secretariatul liceului.

Potrivit art. 8 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016 circumscripția școlară corespunzătoare Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” este stabilită de către Inspectoratul Școlar al Județului Brașov. Părintele, tutorele sau susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate școlară cu clase de învățământ primar sau gimnazial, decât Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele.

- Înscrierea în a IX-a a învățământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului.
- Elevii din clasele primare, gimnaziale și liceale promoțivi vor fi înscriși de drept în anul școlar următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

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

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

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

#### **Art. 47**

(1) În momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele, prin reprezentantul său legal, încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale păților (câte un exemplar original pentru cele două părți).

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016 și poate fi particularizat la nivelul școlii prin decizia Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului reprezentativ al părinților.

#### **Art. 48**

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

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

#### **Art. 49**

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

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

(3) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:

- adeverință eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate,
- adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat.
- cerere scrisă a părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului, adresată dirigintei clasei.

(4) **În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului /institutorului / profesorului pentru învățământul primar / profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității. cf . Art. 102 (5) al Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016**

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

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

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

#### **Art. 50**

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

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

#### **Art. 51**

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

#### **Art. 52**

(1) Dovedirea calitatății de elev al Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele se face cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Secretariatul Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele.

## Capitolul II

### DREPTURILE ELEVILOR

#### Art. 53

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

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

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

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Revizuit Cf. OMENCȘ 4742/ 10.08.2016 - Cap. II / Secțiunea 1/ Art. 6

#### Art. 54 Drepturi educaționale - Cf. OMENCȘ 4742/ 10.08.2016 - Cap. II / Secțiunea 1/ Art. 7

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

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

e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare,

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

j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă

l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise

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

n) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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

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

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

(r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;

**s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;**

t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

u) **dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;**

v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

w) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

x) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

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

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

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

bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

cc) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

dd) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

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

#### **Art. 55** Drepturile copiilor/tinerilor cu cerințe speciale

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

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

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

#### **Art. 56** Drepturi de asociere

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

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

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

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

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de statutul elevilor;

e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrative **în cazul în care acesta respectă reglementările Regulamentului de ordine interioară a unității;**

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

#### **Art. 57** Drepturi sociale

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

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

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

- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;
- e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale;
- f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate ("bani de liceu"), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional ("bursa profesională");
- g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene/a municipiului București;
- h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- i) dreptul antepreșcolărilor și preșcolărilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- j) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
- k) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;
- l) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- m) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- n) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii;
- o) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. l), conform legii.

(2) În vederea stabilirii bursei școlare prevăzute la alin. (1) lit. e):

- a) consiliile locale, respectiv consiliile județene stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul bursei care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;
- b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;
- c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;
- d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;
- e) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;
- f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

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

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

#### **Art. 58**

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

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

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

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

d) dreptul de a beneficia de un "Ghid al elevului", elaborat de consiliul județean al elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

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

**f) Elevii au dreptul de a fi învoiți de la cursuri pentru:**

- **pregătirea olimpiadelor școlare pe discipline – concret :**
  - **două zile înainte de etapa județeană a olimpiadei școlare. Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător și elevul în cauză.**
  - **de la momentul calificării la etapa națională la momentul desfășurării etapei naționale; în această perioadă elevul poate frecventa anumite ore în funcție de interesele sale. Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător și elevul în cauză.**
  - **concursuri interjudețene/naționale/internaționale omologate de MEN- un număr de zile solicitate de profesorul îndrumător și aprobate de Director.**
- **Elevii au dreptul de a fi învoiți de profesori în timpul orelor de curs, numai pentru motive întemeiate și numai cu bilet de voie semnat de profesorul de serviciu, de diriginte, eventual de director. Elevul va prezenta biletul de voie semnat de una dintre persoanele enumerate mai sus dirigintelui imediat după revenirea la școală pentru motivarea absențelor. Dacă învoirea o acordă dirigintele biletul de voie rămâne la diriginte.**

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

**Recuperarea materiei se va efectua în 7 zile de la data reluării cursurilor.**

g) Elevii au dreptul să participe la excursii de studii și agrement organizate de profesorii liceului, de regulă, în afara orarului școlii cu respectarea O.M.E.C. nr. 3060/03.02.2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, publicat în M.O. al României nr. 99 din 7 februarie 2014.

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

i) să înainteze sugestii privind îmbunătățirea activității în școală;

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

k) să utilizeze gratuit baza materială pe care o deține școala;

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

#### **Art. 59** Recompensarea elevilor

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

**a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;**

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

c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;

d) premii, diplome, medalii;

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

f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

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

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

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

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

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

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

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

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

(d) Pentru acordarea premiilor și mențiunilor este obligatorie media 10 la purtare.

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

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

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

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

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Premiul ZAJZONI se acordă la sfârșitul fiecărui an școlar acelor doi elevi- o fată și un băiat - care vor fi selecționați de către Consiliul profesoral conform procedurii.

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



## Capitolul III

### ÎNDATORIRILE / OBLIGAȚIILE ELEVILOR

**Art. 60** - Cf. OM 4742/10.08.2016 - Cap. III și IV

Elevii Liceului Teoretic “Zajzoni Rab István” Săcele au următoarele obligații:

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

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

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

a. legile țării;

b. de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ

c. regulile de circulație și cele de apărare a sănătății individuale și publice;

d. normele de securitate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;

e. normele de protecție civilă;

f) normele de protecție a mediului;

(3) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. **Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;**

(4) a) să poarte ținuta vestimentară decentă, aprobată de consiliul profesoral și de consiliul de administrație, reprezintă : tricou albastru și polar gri + uniforma Consiliului elevilor ; să nu se prezinte la cursuri cu pantaloni rupți (după modă), pantaloni treisferți sau scurți. Fetele să nu fie machiate excesiv și să nu folosească oă stridentă. Orice semn distinctiv (ex. cerceul în cazul băieților) purtat de elevi este permis doar în cazul în care elevul are un **comportament adecvat respectiv rezultate foarte bune la învățătură.**

b) Documentul de identificare a elevului este carnetul de elev avizat pentru fiecare an școlar, pe care trebuie să îl prezinte profesorului de serviciu la începerea programului școlar și profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară;

(5) să nu aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare, să nu manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de profesori, colegi și față de personalul auxiliar și nedidactic al liceului;

(6) să nu utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

(7) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;

(8) să fie punctuali la orele de curs, să nu staționeze pe holuri atunci când se sună de intrare și să se pregătească pentru începerea fiecărei ore de curs, să participe activ la procesul de predare-învățare- evaluare la fiecare disciplină de studiu;

(9) să respecte graficul privind repartitia sălilor de clasă, iar liderul clasei sau elevul de serviciu să anunțe profesorul de serviciu sau dirigintele de orice modificare;

(10) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

(11) să nu blocheze căile de acces în spațiile liceului;

- (12) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- (13) să nu deranjeze orele de curs;
- (14) să părăsească sala de clasă în timpul pauzei, să nu alerge prin clasă și pe holuri și să un aibă un comportament zgomotos sau indecent în timpul pauzelor sau în timpul desfășurării altor ore de curs, la clase vecine;
- (15) să respecte proprietatea liceului (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți și auxiliare didactice de la bibliotecă, calculatoarele din dotarea claselor și a cabinetelor, mobilierul școlar, mobilier sanitar, etc.) și pe cea personală.
- (16) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- (17) să utilizeze cu grijă și să restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar manualele primite gratuit; în cazul pierderii sau deteriorării excesive a manualelor părinții au obligația să achiziționeze un nou manual sau să achite contravaloarea celui pierdut sau deteriorat;
- (18) Elevii sunt obligați să nu distrugă documente școlare precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, etc.
- (19) să nu lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- (20) să nu introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității școlare;
- (21) să nu utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență; **telefonul nu poate fi alimentat în incinta școlii pe durata activităților și a pauzelor;**
- (22) să nu folosească, în incinta liceului, aparate foto (inclusiv al telefonului mobil) sau camere de filmat/înregistrat fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii școlii.
- (23) să nu posede, să nu consume și să nu distribuie în incinta școlii materiale cu caracter de propagandă politică, materiale obscene, arme albe, țigări, băuturi alcoolice, droguri, substanțe etnobotanice și să nu participe la jocuri de noroc;
- (24) să nu difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unității de învățământ;
- (25) să nu introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- (26) să nu organizeze și să nu participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- (27) să nu provoace, să nu instige și să nu participe la acte de violență în școală și în afara ei;
- (28) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.
- (29) să nu părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori (cu bilet de voie semnat de un cadru didactic) și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- (30) elevii majori, în cazul în care se întorc la școală, prezintă biletul de voie semnat de un cadru didactic, altfel nu mai au dreptul să participe la cursuri în ziua respectivă**
- (31) să nu se expună posibilelor pericole prin escaladarea ferestrelor, gardului școlii, balustradelor din incinta liceului, etc.
- (32) să nu comită fapte antisociale și reprobabile;
- (33) să nu comercializeze și să falsifice adevăruri medicale pentru motivarea absențelor;

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

(35) **de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

(36) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

(37) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;

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

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

(40) să nu se sprijine de balustrada din curtea școlii

(41) să nu acceseze curtea Asociației Ceangăilor

(42) să

## CAPITOLUL IV

### SANCTIUNILE ELEVILOR

**Art. 61** - Cf. OMENCȘ 4742/10.08.2016, Capitolul V, Secțiunea 1, 2

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

(2) Sesizările privind abaterile disciplinare ale elevilor vor fi cercetate de *Comisia pentru abateri disciplinare în rândul elevilor*, care stabilește faptele, cadrul în care acestea au avut loc, nevinovăția sau gradul de vinovăție al celor implicați și propune o sancțiune, dacă este cazul. În funcție de gravitatea faptei, *Consiliul profesoral* analizează cazul și decide asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, făcând propunerea către directorul unității de învățământ.

Aceste sancțiuni sunt aduse la cunoștința elevilor și a părinților / reprezentantului legal.

(3) Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele :

a) observația individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ bani de liceu/ bursei sociale/ bursa profesională;

d) preavizul de exmatriculare;

e) exmatricularea.

**Art. 62**

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

**Art. 63**

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

**Art. 64**

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

#### **Art. 65**

- (1) Sancțiunile prevăzute la Art. 61 , alineatul 2, lit. d)-e) nu se pot aplica în învățământul primar.
- (2) Sancțiunile prevăzute la Art. 61 , alineatul 2, lit. e) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.
- (3) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

#### **Art. 66**

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

#### **Art. 67**

- (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.
- (2) Sancțiunea se stabilește de către Consiliul Profesorat, la propunerea Consiliului clasei.
- (3) Sancțiunea se consemnează în Registrul de procese - verbale al Consiliului clasei și într-un Raport către Consiliul profesoral întocmit de către diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată mustrarea scrisă.
- (4) Mustrarea scrisă redactată și semnată de diriginte și de către Director este înregistrată în Registrul de intrări - ieșiri al liceului;

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

- (5) Sancțiunea se înregistrează și în Catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în Registrul de intrări-ieșiri al unității.
- (6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar.

#### **Art. 68**

- (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de Director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.
- (2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de Consiliul Profesorat al unității de învățământ

#### **Art. 69**

- (1) **Preavizul de exmatriculare se întocmește de către diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director și se înmânează și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.**
- (2) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu (inclusiv claselor din învățământul liceal secundar, clasele IX-X, la momentul actual)
- (3) Sancțiunea se consemnează în Registrul de evidență a elevilor și în Catalogul clasei și se menționează în Raportul Consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

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

#### **Art. 70**

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscrisere, în anul următor, în Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele și în același an de studiu;
- b) exmatriculare fără drept de reînscrisere în Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele
- c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp

#### **Art. 71**

(1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor în Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele și în același an de studiu se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament de organizare și funcționare sau de Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016 sau apreciate ca atare de către Consiliul Profesoral al liceului.

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

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

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

(5) Sancțiunea se comunică, de către Directorul liceului, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal

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

#### **Art. 72**

(1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesoral.

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către Consiliul Profesoral, la propunerea Consiliului clasei.

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

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

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

#### **Art. 73**

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

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

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

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

#### **Art. 74** Anularea sancțiunii

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la Art. 61 lit. a)-e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

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

#### **Art. 75**

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

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

#### **Art. 76**

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

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

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

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

#### **Art. 77**

(1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la art. 16 din OMENCȘ 4742/10.08.2016 - Statutul elevului, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal, în scris, Consiliului de administrație al Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

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

#### **Art. 78**

**(1) Introducerea și consumul băuturilor alcoolice în școală se sancționează cu scăderea notei la purtare cu două puncte.**

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

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

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

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

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

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

(6) Introducerea în liceu ciclul superior a substanțelor interzise de lege (altele decât alcoolul), consumului și/sau comercializarea acestora se sancționează prin exmatricularea elevei/elevului, fără drept de reînscrisere în cadrul Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele.

(7) Folosirea telefonului: utilizarea oricărei funcții a telefonului (ex. verificarea orei exacte, a rețelelor de socializare, accesarea internetului și folosirea calculatorului fără acordul cadrului didactic, primirea/scrierea de mesaje sau apeluri telefonice etc) în timpul orei de curs se sancționează astfel:

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

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

(c) La a doua abatere și următoarele elevul va fi sancționat cu scăderea mediei la purtare.

(8) Instituția școlară nu-și asumă răspunderea pentru rezolvarea aspectelor legate de furtul telefoanelor mobile și a altor obiecte de valoare, care nu sunt necesare procesului educativ, sarcina revenind Poliției locale.

(9) Agresarea fizică a unui coleg în incinta Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” se sancționează, în funcție de gravitate, de la minimum muștrare scrisă, cu scăderea obligatorie a două puncte la purtare, la exmatriculare fără drept de reînscrisere în liceu ciclul superior și scăderea mediei la purtare sub nota 6.

#### **Art.79.**

**Observația scrisă** se va aplica în următoarele situații/abateri:

- a) 5 absențe nemotivate;
- b) ținută vestimentară necorespunzătoare; de exemplu, băieților le sunt interzise cerceii, bijuteriile extravagante, piercingurile, tatuajele, pantalonii scurți sau ruți. Fetelor le este interzisă purtarea fustelor prea scurte sau a bluzelor decoltate sau prea scurte, pantalonilor ruți precum și utilizarea excesivă a produselor de machiaj, oja stridentă, bijuteriile extravagante, piercingurile, tatuajele etc.
- c) nerespectarea obligativității echipamentului individual la ora de educație fizică;
- d) comportament necivilizat în pauze și în timpul orelor față de colegi, cadre didactice, personal auxiliar didactic și nedidactic;
- e) utilizarea gumei de mestecat în timpul orelor;
- f) nerespectarea curățeniei în clasă și în școală prin aruncarea ambalajelor, hârtiilor sau resturilor alimentare pe pardoseală, în curtea școlii; În cazuri excesive elevii depistați - sau întreaga clasă - vor participa în mod obligatoriu la acțiuni de curățenie, în incinta școlii, după programul școlar, sub îndrumarea profesorului de serviciu sau a personalului nedidactic. Absența de la această acțiune va fi urmată de scăderea notei la purtare cu un punct.
- g) distrugerea spațiului verde al instituției;
- h) jocuri de noroc în timpul pauzelor;
- i) aruncarea obiectelor pe fereastră în pauze și în timpul orelor;
- j) pentru orice alte abateri apreciate ca abateri minore de către Diriginte, Director și Consiliul de Administrație al Școlii;

Observația constă în atenționarea scrisă a elevului și a părinților, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte / profesor de serviciu sau director

## Art. 80

**Mustrarea scrisă și scăderea notei la purtare** se va aplica în următoarele situații/abateri:

- a) pentru un număr de 10 absențe nemotivate la diferite discipline și la 10% absențe nemotivate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul;
- b) prezentarea adeverințelor medicale false etc.
- c) a doua abatere în cazul situațiilor menționate la secțiunea „observație scrisă”;
- d) fumat în școală și în curtea școlii;
- e) înscrisuri pe pereți și pupitre;
- f) facilitarea pătrunderii în școală a unor persoane străine;
- g) blocarea căilor de acces în liceu;
- h) comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- i) aducerea în școală a publicațiilor vulgare și obscene;
- j) instigarea la acte de indisciplină, de violență și chiul;
- k) distrugerea documentelor școlare, carnet de elev, foi matricole, din portofoliu educațional etc.;
- l) **introducerea, în perimetrul unității de învățământ, a orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, spray lacrimogen etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;**
- m) organizarea și participarea la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- n) înregistrarea a u d i o - v i d e o a activității didactice sau în afara acestora în incinta instituției ; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- o) părăsirea incintei liceului în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte exceptând elevii care au împlinit 18 ani și care vor semna o declarație pe proprie răspundere în acest sens,
- p) atacuri la persoană: violarea secretului corespondenței (accesarea fără consimțământul persoanei a calculatorului etc.), discriminare și instigare la discriminare, insulte grave, repetate, amenințări repetate etc.
- q) atentat la bunuri: însușirea bunului găsit, furt și tentativă de furt, tâlhărie, distrugerea bunurilor unor persoane, distrugerea bunurilor școlii etc.
- r) forme ușoare de violență: insulte și înjurături repetate, intimidări, scuipări, palmui, îmbrânceli, trântire, aruncarea cu obiecte-fără consecințe grave etc.
- s) atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ;
- t) refuzul de a îndeplini sarcinile primite;
- u) pentru oricare alte fapte apreciate ca abateri de către profesorul diriginte, Consiliul Clasei, Director și Consiliul de Administrație al Școlii;
  - o) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către director / profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.
  - o) Sancțiunea se stabilește de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei sau a Comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare ale elevilor.
  - o) Mustrarea scrisă este redactată de profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității și catalog; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.
  - o) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
  - o) Mustrarea scrisă se aplică pentru elevii din învățământul obligatoriu în cazul abaterilor prevăzute la secțiunea ”preaviz de exmatriculare” și ”exmatriculare”.

## Art. 81

**Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se va aplica în următoarele situații/abateri:

- o) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de director, la propunerea consiliului clasei sau a directorului pentru repetarea abaterilor menționate la punctele anterioare și oricare fapte apreciate ca abateri grave de către profesorul diriginte, Consiliul Clasei, Director și Consiliul de Administrație al Școlii;
- o) Bursa ”Bani de Liceu” se retrage definitiv în cazul acumulării de către elev a 20 de absențe nemotivate, pe durata anului școlar.
- o) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.



## Art. 82

**Preavizul de exmatriculare** se va aplica în următoarele situații/abateri:

- Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director și se înmânează sub semnătură sau se trimite prin poștă cu confirmare de primire, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
- *Sanctiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.*
- **Pentru elevii învățământului obligatoriu se va trimite o înștiințare**
- ► Sanctiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în
- catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.
- ► Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

## CAPITOLUL V

### EVALUAREA ELEVILOR

## Art. 83

Cf. OMENCȘ 4742/ 10.08.2016 - Cap. II / Sectiunea 1, 4 / Art. 7, 9, Sectiunea 3 - Art. 10 si Sectiunea 4 - Art. 10, 11

(1) Elevii liceului au dreptul

- a) la o evaluare obiectivă și corectă;
- b) de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

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

## Art. 84

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 7 lit. k, OMENCȘ 4742/ 10.08.2016 elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 85**

(1) Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

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

#### **Art. 86**

(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, conform legii.

(2) Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de către elevi.

În aceste perioade se urmărește:

a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;

b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;

c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și în formarea și dezvoltarea atitudinilor;

d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță.

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

#### **Art. 87**

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

a) chestionări orale;

b) lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate și proiecte;

e) interviuri;

f) portofolii;

g) probe practice;

h) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de Director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării Științifice/Inspectoratul Școlar al județului Săcele.

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

#### **Art. 88**

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

#### **Art. 89**

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

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea elevului - la nivelul clasei pregătitoare,
- b) calificative - în clasele I-IV;
- c) note de la 10 la 1 în învățământul secundar inferior (gimnazial) și superior (liceal);

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data” sau „Nota/data”, cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care se trec în Raportul anual de evaluare.

#### **Art. 90**

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

(2) Numărul de calificative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), după caz, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de calificative/note este de două.

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

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

(5) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar.

#### **Art. 91**

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

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

(3) La sfârșitul fiecărui semestru diriginții consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

#### **Art. 92**

(1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul Regulament.

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

(3) La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza) media semestrială se calculează astfel: „media semestrială =  $(3M+T)/4$ ”, unde „M” reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T” reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(4) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuală.

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

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

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

### **Art. 93**

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

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

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

- a) progresul sau regresul performanței 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, tutorelui sau susținătorului legal.

### **Art. 94**

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

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

(2) În învățământul secundar inferior și secundar superior mediile semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina..

Mediile la purtate se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

### **Art. 95**

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

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

(3) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport.

Absențele la aceste ore se consemnează în catalog, problema absențelor fiind abordată corespunzător prevederilor acestui Regulament intern de către dirigintele clasei.

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

#### **Art. 96** Cf. OMENCȘ 5.079/31.08.2016

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a Participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat. Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui tutorelui legal instituit pentru elevul minor.

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

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

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

#### **Art. 97**

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

#### **Art. 98**

(1) Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele/modulele respective.

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

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

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 semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus.

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

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (2) sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

#### **Art. 99**

(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calitative "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

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

(3) Pot fi organizate și sesiuni speciale de examene de corigență în cazurile speciale prevăzute de Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016

#### **Art. 100**

(1) Sunt declarați repetenți:

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

Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu Art.130, alin.4 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016

- elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6,00;
- elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la Art. 130, alin. 4 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016
- sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
- elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
- elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ", respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani”.

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

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

#### **Art. 101**

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

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

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

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă (organizat în alte unități școlare).

#### **Art. 102**

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către Director, în cazuri justificate, o singură dată.

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

### **Art. 103**

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

(2) Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației, se face numai din materia aceluia semestru.

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

### **Art. 104**

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

(1) În situația transfer

(2) ării elevului după semestrul I, Secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele respective.

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

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

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

(6) În situația menționată la alin. (4), în foaia matricolă vor fi trecute și disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și pe cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

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

### **Art. 105**

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

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

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

#### **Art. 106**

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

#### **Art. 107**

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

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

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

(4) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte directorul/directorul adjunct și un psiholog/ consilier școlar.

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

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

(7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în maximum 5 zile, de către inspectoratul școlar, către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare.

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

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

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

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



pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. Comisia va funcționa în unitatea de învățământ în care urmează să fie înscris elevul. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, care revin în țară fără a prezenta ocumente 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.

(12) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (10) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele, tutorele sau susținătorul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

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

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

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

#### **Art. 108**

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

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

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

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

#### **Art. 109**

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

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

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

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

## Capitolul VII

### EXAMENELE ORGANIZATE PENTRU ELEVII LA NIVELUL UNITĂȚII

#### Art. 110

(1) Examenele organizate pentru elevii, la nivelul școlii sunt:

a) examen de corigență pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați, precum și pentru cei menționați la Art.130 , alin.(2), lit.a) din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016., pentru care se organizează o sesiune specială;

b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați, conform prevederilor Art.129, alin.3) din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016.;

c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

d) examinare organizată în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.

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

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

(4) Organizarea unor examinări, cu avizul inspectoratului școlar, în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în situația în care Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele organizează clase cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective;

Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau superior, pot fi admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, fiindu-le acordată, prin echivalare, nota 10 la respectiva probă.

(5) Organizarea unor examinări, cu avizul inspectoratului școlar, în vederea înscrierii elevilor în clasa a IX-a este permisă în situația în care Liceul teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele școlarizează clase cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective.

Elevii care, anterior înscrierii la admiterea în liceu, în clasa a IX-a, la clasele cu predare în regim intensiv sau bilingv a unei limbi de circulație internațională, au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A2 sau superior, pot fi admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, fiindu-le acordată, prin echivalare, nota 10 la respectiva probă.

(3) Orice altă formă de concurs/examinare a elevilor în vederea înscrierii în clasa a V-a, precum și organizarea claselor pe orice criterii de ierarhizare a elevilor este interzisă.

(4) Directorul liceului stabilește, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor.

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

#### Art. 111

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

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

#### **Art. 112**

- (1) Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
- (2) La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.
- (3) Pentru desfășurarea examenelor există 3 tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

#### **Art. 113**

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

#### **Art. 114**

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

#### **Art. 115**

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

#### **Art. 116**

(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 cadre didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 145 alin. (2) din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016; 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 global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 145 alin. (2) din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016;

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

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

#### **Art. 117**

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

### **Capitolul VIII**

#### **TRANSFERUL ELEVILOR**

#### **Art. 118**

Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament intern și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

#### **Art. 119**

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

#### **Art. 120**

(1) În învățământul primar și gimnazial, precum și liceal elevii se pot transfera de la o grupă/clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă /clasă.

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

### **Art. 130**

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

(2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ și de către membrii catedrei.

### **Art. 131**

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

a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului Comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul; excepțiile de la această prevedere se aprobă de către Consiliul de Administrație;

### **Art. 132**

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

a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă, se pot transfera la Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00, la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ; transferul se face, de regulă în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență (de zi);

b) elevii de la învățământul cu frecvență (de zi) de la Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal de la Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

### **Art. 133**

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

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

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

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

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

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;

c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;

d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

f) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

#### **Art. 134**

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

#### **Art. 135**

(1) Elevii din unitățile de învățământ liceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, declarați inapți pentru cariera militară, se pot transfera la Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele, potrivit prevederilor prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele în condițiile prevăzute de Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016.;

(3) Elevii de la Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

#### **Art. 136**

(1) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES), în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele și invers.

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

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

#### **Art. 137**

(1) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare.

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

### **Capitolul IX**

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

#### **Art. 138**

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

#### **Art. 139**

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

(2) La finalul clasei a II-a, în baza unei metodologii elaborate de Ministerul educației, se organizează și se realizează evaluarea competențelor fundamentale: scris—citit și matematică.

Rezultatele evaluărilor sunt folosite pentru elaborarea planurilor individualizate de învățare ale elevilor. Rezultatele evaluării și planurile individualizate se comunică părinților elevilor și constituie documente din portofoliul educațional al elevului.

(3) La finalul clasei a IV-a, Ministerul educației realizează, prin eșantionare, o evaluare la nivel național a competențelor fundamentale dobândite de către elevi în ciclul primar, după modelul testărilor internaționale, pentru diagnoza sistemului de învățământ la nivel primar.

(4) La finalul clasei a VI-a, în baza unei metodologii elaborate de Ministerul educației, se organizează și se realizează evaluarea elevilor prin două probe transdisciplinare: limbă și comunicare, matematică și științe. Proba de limbă și comunicare va cuprinde limba română și limba modernă I.

Rezultatele evaluărilor sunt utilizate pentru elaborarea planurilor individualizate de învățare ale elevilor și pentru reorientarea școlară către un anumit tip de liceu. Rezultatele evaluării și planurile individualizate de învățare se comunică părinților elevilor și sunt trecute în portofoliul educațional al elevului.

#### **Art. 140**

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

(1) După absolvirea gimnaziului, elevii urmează liceul sau școala profesională.

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

#### **Art. 141**

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

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

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

#### **Art. 142**

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

### **Capitolul X REPRESENTAREA ELEVILOR**

Cf. OMENCȘ 4742/10.08.2016 - Statutul elevului, Capitolul V

### **Capitolul XI ASOCIEREA ELEVILOR**

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

### **Capitolul XII**

### **CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR**

## TITLUL X

### PĂRINȚII - PARTENERII EDUCAȚIONALI

#### Capitolul I

#### DREPTURILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

##### Art. 143

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

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

##### Art. 144

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

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

##### Art. 145

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

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

##### Art. 146

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu Directorul liceului;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la Secretariatul liceului;
- d) participă la întâlnirile programate cu diriginte clasei copilului/elevului său.
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de Administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ, pentru alte situații decât cele prevăzute în acest articol.

##### Art. 147

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.



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

#### **Art. 148**

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

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

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

## **Capitolul II**

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

#### **Art. 149**

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

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

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

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate.

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

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

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

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

#### **Art. 150**

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

#### **Art. 151**

Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare și a Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016 este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

### **Capitolul III**

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

#### **Art. 152**

- (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor unei clase.
- (2) Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.
- (3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev.

**Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.**

#### **Art. 153**

- (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către diriginte, de către președintele Comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.
- (2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și **adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți**. În caz contrar, se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți.

### **Capitolul IV**

#### **COMITETUL DE PĂRINȚI AL CLASEI**

#### **Art. 154**

- (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.
- (2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.
- (3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
- (4) Comitetul de părinți se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică dirigintelui.
- (5) Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

#### **Art. 155**

85

Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților, cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b) sprijină educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;
- c) sprijină educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;
- d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ;
- f) sprijină unitatea de învățământ și dirigințele clasei în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;
- g) se implică activ în asigurarea securității copiilor/elevilor pe durata orelor de curs, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor, dacă acestea există.

#### **Art. 156**

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

#### **Art. 157**

- (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
- (2) Sponsorizarea unei clase de către un agent economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți, tutori sau susținători legali.
- (3) **Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.**

### **Capitolul V**

#### **CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR**

#### **Art. 158**

- (1) La nivelul unității de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți ai claselor de elevi.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură<sup>86</sup>, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinților din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta

cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic — voluntariat.

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

#### **Art. 159**

(1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.  
(2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

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

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

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

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

#### **Art. 160**

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- 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 specific minorităților în plan local, de dezvoltarea 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, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- j) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- k) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- l) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- m) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- n) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;
- o) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

#### **Art. 161**

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a unității de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

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

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

## Capitolul VI

### CONTRACTUL EDUCAȚIONAL ȘCOALĂ - FAMILIE

#### Art. 162

(1) Liceul Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr.5.079/31.08.2016, particularizat la specificul școlii prin decizia Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului reprezentativ al părinților.

#### Art. 163

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul liceului

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

#### Art. 164

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

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

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

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

#### **Art. 165**

(1) La nivelul liceului funcționează următoarele comisii:

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

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- e) Comisia pentru controlul managerial intern;
- f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- g) Comisia pentru programe și proiecte educative.

#### **Art. 166**

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

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

- Comisia pentru organizarea simulării examenelor naționale
- Comisia pentru organizarea Evaluării Naționale
- Comisia pentru organizarea admiterii pentru elevii claselor a VIII/a
- Comisia de organizare a Examenului de Bacalaureat
- Comisia de organizare a Evaluării Naționale a claselor II, IV, VI/a
- Comisii de organizare a diferitelor competiții, concursuri școlare
- Comisia pentru testări, evaluări, examene de corigență, amânări, diferențe
  
- Comisia de întocmire a orarului, serviciul pe școală
- Comisia de monitorizare activității elevilor cu CES
- Comisia de acordare a burselor sociale și a altor ajutoare sociale
- Comisia de recepție a valorilor materiale
- Comisia pentru selectarea, aprovizionarea și distribuirea manualelor școlare
  
- Consiliul reprezentativ al părinților

#### **Art. 167**

(1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art.166 alin. (2) lit. b), f) și g) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv comitetul/asociația de părinți.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

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

### **Art. 168**

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

### **Art. 169**

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

### **Art. 170**

- a) Accesul elevilor este permis numai pe baza legitimației de elev.
- b) Pentru accesul în liceu al profesorilor, elevilor și vizitatorilor este utilizată intrarea principală. Elevii părăsesc incinta școlii numai la sfârșitul orelor de curs.

### **Art. 171**

Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora, datele de identificare fiind notate în registrul aflat la punctul de control.

### **Art. 172**

Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ,

### **Art. 173**

Personalul de pază (profesorul și elevul de serviciu) are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ care intra în incinta acesteia și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, date referitoare la identitatea persoanei, durata și scopul vizitei.

### **Art. 174**

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

### **Art. 175**

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



#### **Art. 176**

Programul unității de învățământ și cel de audiențe se stabilește semestrial de către conducerea unității și se afișează la punctul de control.

#### **Art. 177**

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

#### **Art. 178**

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

### **Capitolul III**

#### **COMISIA DE CONTROL MANAGERIAL INTERN**

#### **Art. 179**

(1) La nivelul liceului funcționează Comisia de control managerial intern, conform prevederilor art. 79 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016.

(2) Comisia de control managerial intern se constituie, prin decizia Directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație și în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice 200 / 12. 04. 2016 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial.

### **TITLUL XII**

#### **DISPOZIȚII FINALE**

#### **Art. 180**

Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016 și prezentul Regulament de organizare și funcționare, aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele în data de ....., după consultarea Consiliului reprezentativ al părinților, a Consiliului Școlar al Elevilor, a Consiliului Profesoral, la care participă și personalul didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic, precum și cu acordul organizației sindicale din unitate, vor fi prelucrate elevilor, părinților și întregului personal al unității școlare (cu proces - verbal și semnătura tuturor celor instruiți) în termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului Regulament de organizare și funcționare.

#### **Art. 181**

În baza celor două regulamente menționate la articolul anterior, comisiile de lucru din cadrul Liceului Teoretic „Zajzoni Rab István” Săcele vor proceda la elaborarea regulamentelor proprii și a procedurilor care se impun.

**Art. 182**

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

**Art. 183**

Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulamentelor menționate la art. 19, ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Notă:

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a fost întocmit și redactat de către un colectiv de lucru alcătuit din Szekely Melinda – președinte, Membrii: prof. Miklos Melinda, prof. Torok Beatrix, Kovacs Lehel – reprezentant al părinților, .....- reprezentant al elevilor.

**Director,**

**Prof.  
Melinda Szekely**







