

LICEUL TEORETIC,, MIHAI VITEAZUL”
VIȘINA, DÂMBOVIȚA
STR. MIHAI VITEAZUL NR. 93
TEL.0245725217; FAX 0245725217
EMAIL: liceulvisina@yahoo.com
Nr. 3973 / 05.10.2018

LICEUL TEORETIC
”MIHAI VITEAZUL”

REGULAMENT
DE ORGANIZARE
ȘI
FUNCȚIONARE

ANUL ȘCOLAR 2018 – 2019

Aprobat în Consiliul profesoral din 05.10.2018
Aprobat în Consiliul de administrație din 05.10.2018

CAPITOLUL I

I.1 DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – (1) Presentul Regulament de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar a fost elaborat în temeiul art. 3, 18, 19, 20, 25, 33, 36, 42, 45, 46, 50, 51, 52, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 68,69, 70, 71, 72, 74, 76, 77, 78, 79, 81, 82, 84, 85, 86, 92 96, 97, 98, 101, 105, 107, 112, 113, 234, 245, 247, 248, 249, 256, 266, 280, 281, 360 din Legea nr.1/2011, Legea educației naționale.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ preuniversitar, denumit în continuare regulament, constituie un sistem unitar de norme obligatorii pentru personalul de conducere, personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic din unitățile de învățământ preuniversitar, precum și pentru beneficiarii primari ai educației, pentru părinții sau reprezentanții legali ai acestora și asigură aplicarea prevederilor Legii nr. 1/2011 - Legea educației naționale și a celorlalte norme legale al căror obiect de reglementare îl constituie raporturile juridice care se stabilesc în legătură cu organizarea, funcționarea și evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

(3) Dispozițiile prezentului regulament vor fi interpretate și aplicate în concordanță cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția cu privire la drepturile copilului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Carta Socială Europeană și Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene, precum și cu prevederile Constituției României, ale Legii 53/2003, Codul Muncii, modificată și completată de Legea nr.11/2011, ale Legii nr.87- Legea calității în educație, precum pe prevederile celorlalte acte normative generale și speciale incidente.

(4) Presentul Regulament de Organizare și Funcționare (ROF) conține norme privind desfășurarea activităților instructiv – educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar – contabile și de secretariat din cadrul Liceul Teoretic ”Mihai Viteazul” Vișina, fiind elaborat în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Constituția României și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M. nr. 5079 / 31.08.2016 cu modificările și completările ulterioare, cu alte acte normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice și Inspectoratul Școlar al județului Dâmbovița.

(5) Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia. Necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul instituției școlare, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

(6) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților și

asociației părinților, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 2. – Unitatea de învățământ preuniversitar se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acesteia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor / elevilor, a personalului din unitate.

Art. 3. – (1) Unitatea de învățământ cu personalitate juridică, Liceul Teoretic ”Mihai Viteazul” Vișina, are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare;
- b) cod de identitate fiscală (CIF);
- c) cont în bancă;
- d) Sigiliu/ștampilă cu însemnele Ministerului Educației Naționale și denumirea exactă a unității de învățământ, corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat în unitatea de învățământ.

(2) Liceul Teoretic ”Mihai Viteazul” Vișina are conducere, personal, buget și patrimoniu proprii, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

(3) Liceul Teoretic ”Mihai Viteazul” Vișina, județul Dâmbovița este unitate cu personalitate juridică, ordonator secundar de credite și funcționează în subordinea Inspectoratului Școlar al Județului Dâmbovița (ISJ DB).

Art. 4.- Liceul Teoretic ”Mihai Viteazul” Vișina își desfășoară întreaga activitate promovând profesionalismul, creativitatea, inovația, comunicarea, lucrul în echipă, eficiența, receptivitatea la nevoile educaționale ale comunității, libertatea de exprimare, formarea caracterului, moralitatea și spiritualitatea, gândirea critică, astfel încât fiecare elev să beneficieze de șanse egale și reale pentru susținerea examenelor viitoare și posibilitatea dezvoltării armonioase a personalității.

Art. 5.- Întreaga activitate va avea în vedere: comunicarea deschisă, spiritul colegial, realizarea integrală și la timp a sarcinilor de serviciu, relații democratice, de colaborare și sprijin reciproc, transparența decizională realizată prin organismele colective (Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație) și promovarea calității.

I.2. PRINCIPII GENERALE

Art. 6. - Unitățile de învățământ preuniversitar se organizează și funcționează, conform legii, pe baza principiilor:

- a) *echității* - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- b) *calității* - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- c) *centrării educației pe beneficiarii acesteia*;

- d) *eficienței* - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
- e) *recunoașterii și garantării drepturilor* persoanelor aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
- f) *transparenței* - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- g) *incluziunii sociale*;
- h) *participării și responsabilizării părinților*.

I.3. OBIECTIVELE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR

Art.7 - Educația și formarea profesională a copiilor și tinerilor au ca finalitate principală formarea competențelor de a învăța pe tot parcursul vieții, care să-i facă apți pe viitori absolvenți să-și realizeze propriile aspirații, să se integreze și să participe activ la viața socială, să ocupe un loc de muncă, inclusiv pe piața internațională a muncii, să contribuie la realizarea unei dezvoltări durabile, să-și formeze o concepție despre viață, bazată pe un stil de viață sănătos, pe valorile umaniste, științifice și interculturale, să se formeze în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului precum și al valorilor moral-civice, al respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural.

Art.8 - Obiectivele învățământului preuniversitar se realizează prin intermediul unor strategii didactice moderne, fundamentate pe descoperirile din domeniul științelor educației și adaptate la contexte variate de practică școlară.

CAPITOLUL II

II.1 ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 9 (1) Liceul Teoretic "Mihai Viteazul" Vișina cuprinde în planul de școlarizare 10 clase de liceu, o clasă de profesională, 8 clase gimnaziu, 10 clase pentru învățământul primar și 5 grupe de grădiniță cu avizul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița.

(2) Condițiile și termenele până la care se vor înscrie elevii în aceste clase/ grupe se realizează conform legislației în vigoare.

Art. 10 Planul de școlarizare al Liceul Teoretic "Mihai Viteazul" Vișina este fundamentat și întocmit, în conformitate cu Planul de acțiune al școlii, fiind coordonat de către director, după consultarea consiliului profesoral, a reprezentanților părinților și se aprobă de către consiliul de administrație al acestuia, cu avizul conform al ISJ DB.

Art. 11 (1) Efectivele formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar se constituie conform prevederilor din Legea 1/2011, art. 30, art. 31, alin (1), litera a și art. 63, alin. (1), literele d,e.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, liceul poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(3) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a liceului și cu respectarea art.16, alin. (2), (3), (4) și (5) din ROFUIP 5079 /2016.

1.1 Programul de funcționare a școlii

Art.8.(1) În anul școlar 2018 - 2019, elevii școlii își desfășoară activitatea, după cum urmează:

Clasele a II-a B, a III-a și a IV-a A, B de la 13.00-17.50, iar clasele V-VIII de la 8.00 – 19.50.
Clasele pregătitoare A, B, I A, B și a II-a A, B, C de la 8,00 – 11,50 și clasele a IX-a – a X-a A, B, C de la 8.00 -13.50.

Pauza elevilor are o durată de 10 minute pentru ciclul gimnazial și liceal. Pauza elevilor din ciclul primar respectă normativele legale în vigoare.

(2) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea CA a liceului, cu aprobarea inspectoratului școlar.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

II.2. CONDUCEREA ȘCOLII

2.1 Conducerea

Art. 10. (1) Conducerea Liceul Teoretic "Mihai Viteazul" Vișina, ca unitate de învățământ cu personalitate juridică, este realizată de consiliul de administrație, de director și după caz de directorul adjunct.

(2) Coducerea executivă este realizată de director, numit de către ISJ Dâmbovița în baza concursului.

(3) Organigrama liceului, se aprobă în fiecare an de către Consiliului de Administrație la propunerea directorului și este înregistrată ca document oficial la secretariatul instituției școlare.

Art.11 Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, acolo unde există, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor – acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

2.2. Consiliul de Administrație

Art. 12. (1) Consiliul de Administrație (CA) este organul de decizie al activității școlare în domeniile: administrativ, al programelor de dezvoltare ale liceului, în dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu comunitatea locală, politică salarială, financiară, de personal, etc.

(2) Este constituit conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și a Metodologiei –cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin O.M. 4619/22.09.2014 art. 4, alineat (1), litera c și art.5,6 și 7, alin.(1), litera a cu modificările și completările ulterioare.

(3) Organizarea și funcționarea consiliului de administrație al Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul” Vișina se realizează conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul” Vișina (R.O.F.C.A.), care constituie anexă al prezentului regulament.

(4) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație.

(5) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există, nu pot desemna alți reprezentanți.

Art. 13. Atribuțiile consiliului de administrație sunt prevăzute în art.15, din Metodologia –cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin O.M. 4619/22.09.2014 cu modificările și completările ulterioare și în R.O.F.C.A.

2.3 Directorul

Art.14. (1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul” Vișina în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu prevederile ROFUIP 5079/2016 și cu hotărârile consiliului de administrație al acestei unități.

(2) Activitatea directorului se desfășoară în baza unui contract de management educațional încheiat cu inspectorul școlar general și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, cele precizate în

art. 97 alin. (2) din Legea 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și cele din art. 20, 21, 22 și 23 din ROFUIP 5079/ 2016 cu modificările și completările ulterioare.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, directorul încheie contract de management administrativ – financiar cu primarul comunei Vișina.

(4) Prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean și postat pe site-ul unității școlare, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(5) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

(6) Asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație. Propune consiliului de administrație anularea hotărârilor acestuia care contravin vădit dispozițiilor legale în vigoare și informează inspectoratul școlar despre aceasta.

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

2.4 Directorul adjunct

Art. 15 (1) În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de directorul adjunct aflat în subordinea sa.

(2) Activitatea directorului adjunct se desfășoară în baza unui contract de management educațional încheiat cu directorul unității de învățământ și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate (aceste atribuții trebuie menționate concret), precum și cele precizate în ROFUIP art. 24, 25, 26 și 27.

Art. 16 Coordonează activitatea educativă școlară și extracurriculară, activitatea coordonatorului de programe și proiecte educative și a activității diriginților. El poate fi membru în CA și poate reprezenta conducerea școlii la ședințele Comitetului Reprezentativ al Părinților și la cele ale Consiliului Școlar al Elevilor (CȘE).

Art. 17 Managementul operativ al școlii este asigurat de directori pe întreaga perioadă de desfășurare a activității școlare conform programului zilnic al acestora.

3. Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 18 Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel: documente de diagnoză; documente de prognoză; documente de evidență.

Art. 19 (1) Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt: a) rapoartele de activitate semestriale asupra activității desfășurate; b) rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ; Anexa la Ordinul M.E.N.C.S. nr. privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar c) raportul anual de evaluare internă a calității.

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

Art. 20 (1) Rapoartele semestriale și anuale de activitate se întocmesc de către director și directorul adjunct/directorii adjuncți, după caz.

(2) Rapoartele semestriale și anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, la începutul semestrului al doilea, respectiv la începutului anului școlar următor.

(3) Rapoartele semestriale și anuale de activitate validate sunt prezentate de către director în ședința Consiliului profesoral.

Art. 21 Rapoartele semestriale și anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă, și prin transmiterea unui exemplar către comitetul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 22 Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 23 (1) Documentele de prognoză ale unității de învățământ sunt realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare, sunt: a) planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic; b) planul operațional al unității c) plan managerial (pe an școlar); d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

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

(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 24 (1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei – cinci ani.

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

(2) Planul de acțiune al unității de învățământ reprezintă planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ profesional și tehnic și corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socio-economică la nivel local, județean și regional.

(3) Planul de acțiune al școlii se realizează în baza ghidului de elaborare emis de către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

(4) Planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS) se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de consiliul de administrație. Planificarea strategică, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS), pentru unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează exclusiv în învățământul profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, este elaborat de director și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 25 (1) Planul managerial constituie documentul de prognoză pe termen mediu și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar. Anexa la Ordinul M.E.N.C.S. nr. privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se aprobă de către consiliul de administrație și se prezintă consiliului profesoral. (4) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

Art. 26 Planul operațional constituie documentul de prognoză pe termen scurt, se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar și conține operaționalizarea obiectivelor proiectului planului de dezvoltare instituțională și ale planului de îmbunătățire a calității educației.

Art. 27 Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art. 28 Documentele manageriale de evidență sunt: a. statul de funcții; b. organigrama unității de învățământ; c. schema orară a unității de învățământ; d. planul de școlarizare; e. dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

CAPITOLUL III

PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.29 (1) Personalul din Liceul Teoretic "Mihai Viteazul" Vișina este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului se realizează prin concurs/examen în condițiile prevăzute de lege.

(3) Angajarea personalului didactic și a celui nedidactic de la Liceul Teoretic "Mihai Viteazul" Vișina se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul legal.

Art.30 (1) Personalul didactic și nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă.

(2) Cadrele didactice își vor desfășura activitatea didactică, zilnic, respectând programul și orarul claselor la care sunt încadrate.

(3) Se vor prezenta la școală cu 15 minute înainte de începerea orelor, având obligația de a-și pregăti materialul didactic auxiliar, mijloacele de învățământ folosite la lecții și de a completa și de a semna condica de prezență.

(4) Cadrul didactic trebuie să aibă o ținută decentă, un comportament model pentru elevi, să folosească un vocabular adecvat funcției pe care o îndeplinește în unitatea școlară, să comunice și să relaționeze cu elevii, părinții, celelalte cadre didactice și cu personalul nedidactic.

(5) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

Art.31 (1) Personalul didactic prin tot ceea ce face, trebuie să-și îndeplinească atribuțiile din fișa postului și să contribuie la creșterea prestigiului unității de învățământ din care face parte.

(2) În timpul orelor de curs, cadrelor didactice și elevilor le este interzis să folosească telefoanele mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ. Activitățile didactice nu pot fi înregistrate decât cu aprobarea personalului didactic care desfășoară activitatea respectivă.

(3) Pentru situații deosebite, cadrele didactice au dreptul la 2 învoiri pe semestru, cu obligația de a anunța în scris directorul sau directorul adjunct, cu cel puțin o zi înainte, și de a-și aduce înlocuitor

(de preferință, profesor de aceeași specialitate), pentru a asigura suplinirea orelor pe care le are în programul zilei respective.

Art.32 (1) Personalul didactic este organizat în catedre/comisii de specialitate, iar cel auxiliar în compartimente și se află în subordinea directorului / directorului adjunct.

(2) Cadrele didactice trebuie să respecte și să răspundă disciplinar conform legislației în vigoare (Legea 1 /2011, Legii 53/2003 – Codul Muncii republicată cu modificările și completările ulterioare, ROFUIP 5079/2016, Contractul colectiv de muncă, ROF și RI - LTMV).

Art. 33 Evaluare personalului didactic se face conform Fișei de autoevaluare/evaluare elaborată în conformitate cu legislația în vigoare, în baza metodologiilor specifice.

Art. 34 Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii 53/2003 – Codul Muncii, ale Contractului colectiv de muncă aplicabil și cu respectarea prevederilor art. 51 și 52 din ROFUIP (OMENCS 5079 /2016 cu modificările și completările ulterioare).

CAPITOLUL IV

IV.1. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CADRELOR DIDACTICE

4.1.1. Consiliul Profesorat

Art.35 (1) Consiliul Profesorat este organismul de management și decizie al activității școlare în domeniile: curricular, extracurricular, al programelor și activităților educative, al acordării premiilor și sancțiunilor atât pentru elevi, cât și pentru personal.

(2) Este format din totalitatea cadrelor didactice, la ședințe participă și personalul didactic auxiliar atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia.

(3) Funcționarea și atribuțiile Consiliului Profesorat sunt prevăzute în art. 57 și 58 din *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar 5079/2016*.

(4) Consiliul profesorat hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și ale Statutului elevului.

(5) Avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

Art. 36 (1) Participarea la CP este obligatorie pentru toate cadrele didactice. Absențele nemotivate de la Consiliul Profesorat se consideră abatere disciplinară.

(2) Secretarul CP este un profesor numit prin decizie de director pe un an școlar.

(3) Ședințele CP se desfășoară după reguli democratice, în mod civilizată, având în vedere toleranța în comunicare. Abaterea de la această prevedere atrage după sine eliminarea din ședințe a celui care nu respectă principiile sau suspendarea la inițiativa celui care o conduce.

(4) CP se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea a 2/3 din numărul membrilor CP, a jumătate plus unu din numărul membrilor Comitetului Reprezentativ al Părinților sau la solicitarea a 2/3 din numărul membrilor CA.

4.1.2 Consiliul clasei

Art. 37 (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și din reprezentantul elevilor clasei respective, cu excepția celor din învățământul primar.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial și liceal și profesorul sau învățătorul pentru ciclul primar.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea profesorului diriginte/ învățătorului, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art. 38 Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având următoarele obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor și cu așteptările părinților;
- b) evaluarea corectă a progresului școlar și comportamental al elevilor;
- c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale stabilite pentru colectivul clasei;
- d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare înalte.

Art. 39 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportamentul acestora în unitatea de învățământ preuniversitar și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mari de 7,00;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) propune profesorului diriginte, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 40 (1) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.

(2) Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei se înregistrează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor-verbale.

(3) Mediile la purtare mai mici de 7,00 sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral.

Art. 41 Documentele consiliului clasei sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;
- b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

4.1.3 Catedrele/comisiile metodice

Art. 42 (1) În cadrul Liceul Teoretic "Mihai Viteazul" Vișina, comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2) Activitatea comisiei metodice este coordonată de responsabilul comisiei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales prin vot secret de către membrii comisiei.

(3) Ședințele comisiei metodice se țin lunar sau de câte ori directorul ori membrii comisiei metodice consideră că este necesar. Ședințele se desfășoară după o tematică elaborată la nivelul comisiei, sub îndrumarea responsabilului comisiei metodice și aprobată de directorul unității de învățământ.

Art. 43 Atribuțiile comisiilor metodice sunt următoarele:

a) stabilesc modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, selectează auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ din lista celor aprobate / avizate de Ministerul Educației Naționale adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor / elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;

b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar următor și o propune spre dezbatere consiliului profesoral; curriculum la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național; pentru învățământul liceal tehnologic și învățământul profesional, oferta de curriculum la decizia școlii este curriculum în dezvoltare locală (CDL) și este elaborată de catedrele / comisiile metodice în parteneriat cu operatorii economici / autoritățile administrației publice locale și propusă spre dezbatere consiliului profesoral.

c) elaborează programe de activități semestriale și anuale, menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar al elevilor;

d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale ca și în vederea obținerii examenului de definitivare în învățământ;

e) elaborează instrumente de evaluare și notare;

f) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;

g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor la disciplina/disciplinele respective;

h) urmărește aplicarea principiului continuității în repartizarea la clasa a profesorilor din fiecare comisie;

i) organizează activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare pentru examenul de Evaluare Națională sau pentru examenul de Bacalaureat;

j) realizează pregătirea tuturor elevilor pentru examenele naționale pe baza unor programe stabilite și aprobate la nivelul comisiilor;

k) organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice liceului, lecții demonstrative, etc.;

l) organizează schimburi de experiență, simpozioane, concursuri specifice disciplinelor de studiu sau cu tematică interdisciplinară, activități metodice la nivel local sau județean;

m) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;

n) propune Comitetului reprezentativ al părinților achiziționarea de manuale școlare, auxiliare sau alte materiale necesare în procesul de instruire ;

o) prezintă Comitetului reprezentativ al părinților sau conducerii liceului, propuneri pentru dotarea cabinetelor/laboratoarelor sau pentru dezvoltarea fondului de carte al bibliotecii școlare.

Art. 44 *Atribuțiile responsabilului de comisie metodice sunt următoarele:*

a) organizează și coordonează întreaga activitate a comisiei metodice (întocmește planul managerial al catedrei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul comisiei, elaborează rapoarte și analize);

b) propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, în special după testările inițiale, după consultarea cu membrii comisiei metodice, întocmește și completează dosarul comisiei metodice;

c) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al comisiei metodice; atribuția de responsabil al comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;

d) realizează împreună cu directorul, încadrarea la disciplina/disciplinele comisiei ;

e) evaluează, pe baza unor criterii de performanță, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al comisiei metodice, în vederea acordării calificativelor anuale;

- f) propune participarea membrilor comisiei metodice la cursuri de formare;
- g) răspunde în fața directorului, a consiliului de administrație și a inspectorului școlar de specialitate de activitatea profesională a membrilor comisiei;
- h) are obligația de a participa la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în cadrul liceului, cu acceptul conducerii acesteia;
- i) efectuează asistențe la ore, conform planului managerial al comisiei sau la solicitarea directorului;
- j) elaborează, semestrial, la cererea directorului, informări asupra activității comisiei metodice, pe care o prezintă în consiliul profesoral;
- k) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de consiliul de administrație.

IV.2 RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC

4.2.1. Coordonatorul de programe și proiecte educative școlare și extrașcolare

Art. 45 (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

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

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

Art. 46 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din școală;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională / planul de acțiune al școlii, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului

reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative de intervenție și prevenire a absenteismului, a abandonului școlar, a violenței, a delincvenței juvenile, precum și programe pentru dezvoltarea abilităților de viață, de educație civică, de promovare a sănătății, programe culturale, ecologice, sportive și turistice, de educație rutieră, de protecție civilă;

e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;

f) analizează, semestrial, împreună cu alte comisii existente la nivelul unității de învățământ, situația disciplinară a elevilor și situația frecvenței acestora la orele de curs;

g) prezintă directorului unității de învățământ rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

h) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;

i) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

j) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;

k) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;

l) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional.

Art. 47 Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;

b) planul anual și semestrial al activității educative extrașcolare;

c) planificarea calendaristică a activităților educative extrașcolare, inclusiv în perioada vacanțelor școlare;

d) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;

e) programe educative de prevenție și intervenție;

f) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare a elevilor;

g) măsuri de optimizare a ofertei educative extrașcolare;

h) rapoarte de activitate semestriale și anuale;

i) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric sau electronic, transmise

de inspectoratul școlar și M.E.N., privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 48 (1) ISJ Dâmbovița a stabilit ca zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în anul școlar 2017 -2018 ziua de vineri din fiecare săptămână.

(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. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

4.2.2 Profesorul diriginte

Art. 49 (1) Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial și liceal se realizează prin profesorii diriginți.

(2) Pentru activitatea de diriginte, cadrul didactic primește o indemnizație, conform legii.

(3) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură clasă.

Art. 50 (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, luată după consultarea consiliului profesoral.

(2) La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit ca 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.

Art. 51 (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

(2) Planificarea activităților dirigințelui se realizează, anual și semestrial, de către acesta, conform planului de acțiune al școlii și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează și se avizează de către directorul sau directorul adjunct unității de învățământ și de către responsabilul Comisiei diriginților.

(3) Profesorul diriginte își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute în PAS-ul al unității de învățământ, în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează. Activitățile se referă la:

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

b) teme de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos, educație rutieră, educație civică, educația și pregătirea antiinfracțională a elevilor, protecție civilă, educație antiseismică, antidrog, prevenirea și combaterea traficului de persoane, teme de prevenire a violenței etc., în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum

și în baza parteneriatelor stabilite de M.E.N., în colaborare cu alte ministere, instituții și organizații.

(5) Dirigintele desfășoară activități educative extrașcolare, activități pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.

(6) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează sunt obligatorii și sunt desfășurate de diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz. În situația în care aceste activități se desfășoară în afara orelor de curs, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar pentru desfășurarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională, într-un spațiu prestabilit și destinat acestei activități, cu aprobarea conducerii unității de învățământ. Intervalul orar este anunțat de către profesorul diriginte elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice.

(7) Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice.

Art. 52 (1) Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, dirigintele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți, tutori sau susținătorii legali.

(2) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește o oră săptămânal în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

(3) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare clasă se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

Art. 53 Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) ședințele cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare, în unitatea de învățământ și în afara acesteia;

2. monitorizează:

- a) situația la învățătură a elevilor;
- b) frecvența la ore a elevilor;
- c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

- d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare și extrașcolare;
- e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) conducerea unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- d) comitetul de părinți al clasei și cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- f) persoana desemnată de conducerea unității de învățământ pentru gestionarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR), în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevii clasei;

4. informează:

- a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora despre prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (OMENCȘ nr. 5079/2016);
- b) elevii și părinții acestora cu privire la reglementările referitoare la examene naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții, tutorii sau susținătorii legali despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d) părinții, tutorii sau susținătorii legali în cazul în care elevul înregistrează peste zece absențe nemotivate; informarea se face în scris;
- e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu

reglementările în vigoare sau cu fișa postului.

Art. 54 Profesorul diriginte are și alte atribuții:

- a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, alături de elevi, părinți, tutori sau susținători legali și de consiliul clasei;
- b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;
- c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu procedurile stabilite de prezentul Regulament și ROFUIP (OMENCȘ nr. 5079/2016);
- d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor obținute de către aceștia la învățătură și purtare;
- f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu prevederile legale;
- g) completează documentele specifice colectivului de elevi pe care-l coordonează, respectiv: catalogul clasei, carnetele de elevi, fișa psihopedagogică;
- h) monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- i) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;
- j) elaborează portofoliul dirigintelui.

4.2.3 Comisiile din unitatea de învățământ

Art.55 La nivelul Liceul Teoretic "Mihai Viteazul" Vișina funcționează următoarele comisii:

- ce au caracter permanent
- ce au caracter temporar
- ce au caracter ocazional.

Art.56. Comisiile ce au caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității
- c) Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică
- 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.57 (1) La nivelul Liceului Teoretic "Mihai Viteazul" funcționează și următoarele comisii:

- Comisia de realizare a orarului și a graficului profesorilor de serviciu în școală

- Comisia pentru concursuri și olimpiade școlare
- Comisia pentru voluntariat și Cruce Roșie
- Comisia de promovare a imaginii școlii și a revistei școlare
- Comisia de orientare școlară și profesională a elevilor
- Comisia de a reducere a absenteismului și prevenire a abandonului școlar
- Comisia de verificare a ritmicității notării
- Comisia de mentorat
- Comisia pentru salarizare
- Comisia de acordare a burselor școlare și a altor forme de ajutor social
- Comisia de recepție a bunurilor materiale
- Comisia de verificare a documentelor școlare
- Comisia de recensământ a populației școlare
- Comisia pentru proiecte și programe europene
- Comisia pentru distribuirea produselor "Lapte și corn"
- Comisia de casare a bunurilor materiale
- Comisia de inventariere
- Comisia SIIIR
- Comisia de revizuire a PAS-ului
- Comisia de revizuire a ROF și RI.
- Comisia de echivalare în credite profesionale transferabile a formării continue.

(2) Toate comisiile sunt constituite în baza deciziei emise de directorul unității de învățământ, cu respectarea prevederilor art.79 – 80 din ROFUIP (OMENCȘ nr.5079/2016).

(3) 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. 79 alin. (2) lit. b) și f) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există.

Art. 58 Responsabilitățile Comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității:

- (1) identifică grupul țintă care ar putea deveni potențiale ținte ale discriminării și excluderii generate de originea etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socioeconomică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecția HIV, apartenența la o categorie dezavantajată;
- (2) identifică toate formele de discriminare la nivelul școlii;
- (3) elaborează *Planul de managerial* pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării, respectării principiilor școlii incluzive;

- (4) colaborează cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorul școlar, consiliul elevilor, DGASPC, CNPCD, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului;
- (5) elaborează și implementează coduri de conduită a personalului și a elevilor care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul școlii;
- (6) transmite propuneri de măsuri disciplinare către CA în cazul încălcării de către personalul unității de învățământ sau de către elevi a codurilor de conduită;
- (7) elaborează anual un raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării.

CAPITOLUL V

STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

5.1. Compartimentul secretariat

Art. 59 (1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar șef, secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului, persoanelor menționate la alin. (1).

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Art. 60 *Secretariatul* îndeplinește următoarele atribuții:

(1) urmărește preluarea tuturor documentelor adresate școlii (adrese, deciziile ISJ DB, comunicări, ordine de la MEN, fax-uri de la diferite instituții, ONG-uri, sesizări ale părinților, cereri pentru eliberarea unor acte de studiu etc.), pe care le înregistrează în Registrul de intrare-ieșire (nr. și data în ordinea intrării în unitatea școlară), prezentându-le directorului spre luare la cunoștință și stabilirea responsabilităților.

(2) eliberează actele de studii, respectând prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”(2016) sau răspunsuri la diferite solicitări după ce au fost înregistrate în Registrul de intrare-ieșire (nr. și data în ordinea ieșirii din unitatea școlară.);

(3) asigură arhivarea documentelor școlare conform precizărilor *Nomenclatorului de arhivare a documentelor școlare*.

Art. 61 Secretariatul are responsabilitățile și atribuțiile conform art. 81-83 din ROFUIP (OMENCȘ nr. 5079/2016).

Art. 62 (1) Secretariatul este subordonat conducerii școlii.

- (2) În secretariat nu pot intra mai mult de 2 persoane odată.
- (3) De la telefonul școlii se vorbește numai în interes de serviciu și în situații excepționale.
- (4) Secretariatul funcționează în așa fel încât să se asigure o permanență între orele 7.45 și 16.15, perioadă în care este inclus lucrul cu publicul după un orar afișat.
- (5) Programul secretariatului se aprobă de conducerea școlii și se modifică în funcție de cerințele școlii.
- (6) Plecărilor din unitate ale secretarelor se realizează cu aprobarea conducerii liceului.

5.2 Compartimentul financiar

Art. 63 Compartimentul financiar are responsabilitățile și atribuțiile conform art. 84, 85 din ROFUIP (5079/2016). Acest compartiment mai îndeplinește următoarele atribuții:

- 1) elaborează, împreună cu directorul unității de învățământ – în calitatea acestuia de ordonator de credite – proiectul de buget propriu;
- 2) urmărește modul de încasare a veniturilor
- 3) utilizează creditele bugetare, în limita și cu destinația aprobată prin buget;
- 4) organizează și ține la zi contabilitatea și prezintă la termen bilanțurile contabile și conturile de execuție bugetară;

Art. 64 (1) Compartimentul financiar este subordonat conducerii școlii.

- (2) Deplasările în teren ale contabililor se menționează într-o condică specială sau se comunică directorilor școlii.
- (3) Compartimentul financiar se ocupă de problemele financiare ale școlii și ale centrului bugetar.

Art. 65 Compartimentul financiar are următorul program: 8.00-16.00.

5.3 Compartimentul administrativ

Art. 66 Compartimentul administrativ îndeplinește următoarele atribuții:

- 1) înregistrează bunurile aflate în administrare și ia măsuri pentru păstrarea integrității acestora;
- 2) anual, monitorizează activitatea de inventariere a bunurilor din patrimoniu și face propuneri de casare a obiectelor de inventar sau a mijloacelor fixe a căror durată de folosință este depășită;
- 3) ia măsurile necesare pentru asigurarea condițiilor de igienă și curățenie în școală;
- 4) instruește și coordonează activitatea personalului din subordine: personalul de întreținere (fochiști, muncitorul pentru întreținere și reparații) și personalul de curățenie;
- 5) urmărește efectuarea reparațiilor în perioada vacanțelor școlare și asigură depozitarea corespunzătoare a mijloacelor de învățământ, materialelor didactice, manualelor școlare etc.

Art. 67 (1) Administratorul școlii este subordonat directorului școlii;

- (2) Programul personalului de îngrijire și al paznicilor se stabilește potrivit nevoilor fiecărei structuri în parte și se aprobă de director;

Art. Compartimentul administrativ are următorul program:

(1) *Personalul de curățenie* are programul de la ora 6.00 la ora 20.30 și are obligația de a îndeplini atribuțiile din fișa postului. *Programul zilnic* cuprinde o pauză de masă de 60 de minute (30 de minute în programul de dimineață și 30 de minute în programul de după -amiază). Pentru fiecare locație din cadrul PJ-ului se stabilește un program de curățenie și întreținere specific.

(2) *Personalul de întreținere* are obligația să se prezinte la serviciu cu 10 minute înainte de începerea programului zilnic și să îndeplinească atribuțiile din fișa postului.

Capitolul VI

VI. 1. Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar

6.1.1 Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației

Art.68 Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului sunt elevii.

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Înscrierea se aprobă de către conducerea unității de învățământ cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

(4) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme de sănătate sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(5) În situația solicitării de retragere menționate la alin. (4), unitățile de învățământ vor consilia părinții, tutorii sau susținătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art.69. Înscrierea la grădiniță, în clasa pregătitoare și în clasa a IX-a a învățământului liceal se realizează conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului.

Art.70. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art.71 (1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

Art. 72 (1) Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(2) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului pentru învățământul preșcolar, primar sau diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(3) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului, adresată profesorului pentru învățământul preșcolar, primar sau diriginte al clasei. Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 3 zile pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul/ directorul adjunct unității de învățământ.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum șapte zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul pentru învățământul preșcolar, primar sau diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(5) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (1) atrage, declararea absențelor ca nemotivate.

Art.73. Elevii din învățământul preuniversitar, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art.74. Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi, căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

VI.2. Statutul beneficiarilor primari ai educației

Art.75 Drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației din toate unitățile din învățământul de stat, particular sau confesional din România sunt prezentate atât în ROFUIP (OMENCȘ nr. 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare), cât și în Statutul elevilor /2016.

6.2.1. Drepturile beneficiarilor primari ai educației

Art.76 (1) Orice cetățean român sau cetățean din țările Uniunii Europene, din statele aparținând Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană se poate înscrie și poate frecventa, în

condițiile prevăzute de lege, orice formă de învățământ în limba română, în limbile minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională, indiferent de limba sa maternă și de limba în care a studiat anterior.

(2) De aceleași drepturi beneficiază și persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini și minorii apatrizi, a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

Art.77. Beneficiarii primari ai educației au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minori, acest drept se exercită, de către părinți, tutori sau susținători legali.

Art.78. Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(1) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.

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

(3) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale

beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

Art.79 (1) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin 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.

(2). Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii/ curriculum în dezvoltare locală aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul unității de învățământ și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

Art.80. Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

(1) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de cinci zile de la comunicare.

(2) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul major/părintele, tutorele sau susținătorul legal pot solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea

probelor orale sau practice.

(3) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

(4) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (3) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

(5) 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 un punct, contestația este acceptată.

(6) 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.

(7) Calificativul sau notele obținute în urma contestației rămân definitive.

Art.81. Conducerea unității de învățământ din subordine pune, gratuit, la dispoziția beneficiarilor primari, bazele materiale și sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

Art.82. Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită.

(1) În condițiile prevăzute de lege, elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, bursa „Bani de liceu”, bursa profesională.

(2) Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Consiliile locale stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul bursei care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.

(4) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de burse se stabilesc anual, de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.

(5) Elevii pot beneficia de burse și pe baza unui contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice.

(6) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

Art.83. Unitățile de învățământ sunt obligate să asigure elevilor servicii complementare cum ar fi:

consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

Art.84 (1) Statul acordă premii, burse, locuri în tabere și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive.

(2) Statul și alți factori interesați susțin financiar activitățile de performanță, de nivel național și internațional, ale elevilor.

(3) Statul susține elevii cu probleme și nevoi sociale, precum și pe aceia cu cerințe educaționale speciale.

Art.85. (1) Elevii din unitățile de învățământ de stat beneficiază de asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat.

(2) La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor.

(3) Beneficiarii primari ai educației au 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.

Art.86 (1). Elevii din învățământul obligatoriu și liceal de stat acreditat beneficiază, pe tot parcursul anului calendaristic, de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar și naval.

(2). 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 beneficiază de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin. (1) pe tot parcursul anului calendaristic.

(3). Ministerul Educației Naționale, prin unitățile de învățământ, decontează elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, cheltuielile de transport, pe bază de abonament, în limita a 50 km, în conformitate cu prevederile legale.

Art.87 (1) 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.

(2) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate.

Art.88. Elevii din învățământul preuniversitar de stat autorizat/ acreditat au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

Art.89. (1) Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare.

(2) Activitățile extrașcolare sunt realizate în cadrul unităților de învățământ, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

Art.90. (1) Elevilor din învățământul preuniversitar de stat le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ.

(2) 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.

(3) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora, în cazul elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor și a bunurilor.

(4) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ de stat contravine principiilor legale, care guvernează învățământul preuniversitar, directorul unității de învățământ poate propune consiliului de administrație suspendarea desfășurării acestor activități și, în baza hotărârii consiliului, poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.

Art.91 (1) În unitățile de învățământ de stat, libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii este garantată, conform legii.

(2) În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, directorul propune consiliului de administrație suspendarea redactării și difuzării acestora și în baza hotărârii consiliului de administrație, le poate suspenda temporar sau le poate interzice definitiv.

6.2.2 Obligațiile beneficiarilor primari ai educației

Art.92 (1) Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență, încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu

mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu și-au finalizat învățământul secundar inferior, gimnazial pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „Adoua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat autorizat/acreditat cu frecvență au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

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

(3) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(4) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului ori ale elevului major, adresate către învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte, avizate în prealabil de către director / directorul adjunct al unității.

Art.93. (1) Beneficiarii primari ai educației trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Beneficiarii primari ai educației, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte:

- a) prezentul Regulament, Regulamentul intern și ROFUIP (OMENCȘ nr. 5079/2016);
- b) regulile de circulație;
- c) normele de securitate și sănătate în muncă;
- d) normele de prevenire și de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului.

Art.94. Este interzis elevilor și tinerilor din sistemul de învățământ preuniversitar:

- a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de
- e) învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- f) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

- g) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara
- h) acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de
- i) noroc;
- j) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- k) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- l) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- m) să înregistreze activitatea didactică; 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;
- n) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul
- o) unității de învățământ;
- p) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- q) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și
- r) față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- s) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- t) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte;
- u) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

Art.95 (1) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Art.96. Absentarea nemotivată de la serviciul pe școală, părăsirea postului înainte de terminarea programului, nesemnarea problemelor care apar profesorului de serviciu, se sancționează cu scăderea notei la purtare.

Art.97. Elevii din sistemul de învățământ de stat au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare

primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

Art.98. Elevii și tinerii din sistemul de învățământ de stat care utilizează mijloacele de transport în comun/ microbuzul școlar sunt obligați să ocupe locurile stabilite în timpul deplasării, să aibă un comportament și un limbaj civilizată și să nu distrugă bunurile din mijloacele de transport.

Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației

Art.99. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite
- d) pentru care elevul este evidențiat;
- e) burse de studiu, de merit și de performanță;
- f) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ ori de agenți economici sau de sponsori;
- g) premii, diplome, medalii;
- h) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- i) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art.100. Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației Naționale.

Art.101. (1) La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute. Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

(2) Diplomele se pot acorda:

- (a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală sau calificativul „Foarte bine” la disciplina/modulul respectivă/respectiv;
- (b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(4) Elevii din învățământul gimnazial și liceal pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00;

pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;

- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare
- d) desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- e) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- f) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(5) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ cu respectarea legislației în vigoare.

Art.102. Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local și național, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, al agenților economici, al fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

Art.103. (1) Elevii din sistemul de învățământ de stat autorizat/ acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- a) observația;
- b) avertismentul;
- c) muștrarea scrisă;
- d) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/banilor de liceu;
- e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile;
- f) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;
- g) preavizul de exmatriculare;
- h) exmatricularea.

(3) Cu excepția observației și a avertismentului, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

Art.104. (1) Observația constă în atenționarea elevului 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.

(2) Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte.

Art.105. (1) Avertismentul în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral constă în atenționarea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă că a înțeles fapta comisă, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte.

Art.106. (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea se stabilește de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată. Muștrarea scrisă este redactată de profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(3) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art.107. (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art.108. (1) Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ, în biblioteca școlii etc. Activitatea pe care o desfășoară elevul este stabilită de către director, la propunerea consiliului clasei și se realizează în conformitate cu prevederile prezentului regulament. Sancțiunea este însoțită de obligația desfășurării de activități în folosul comunității școlare. Activitățile desfășurate trebuie să fie adecvate vârstei și să nu pună în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevului sancționat.

(2) Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, precum și în raportul consiliului clasei la sfârșitul semestrului.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art.109. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către consiliul clasei, se aprobă de către consiliul profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a comunicării privind sancțiunea, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv.

Art.110. (1) 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 părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

(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.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art.111. (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului până la sfârșitul anului școlar din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris.

(2) Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în
- b) același an de studiu;
- c) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul următor, în altă unitate de învățământ în același an de studiu;
- d) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp.

(4) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

Art.112. (1) Exmatricularea cu drept de reînscris, în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul regulament sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar (OMENCȘ 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare) sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

(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/modul, 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 unității de învățământ, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art.113. (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în altă unitate de învățământ în același an de studiu 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, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art.114. (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 educației naționale, prin care se stabilește și

durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ 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 profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică, de către Ministerul Educației Naționale, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

Art.115. (1) Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate mai sus se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil până la încheierea semestrului/anului școlar.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scăderea notei la purtare se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art.116. (1) Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare zece absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mică de 9,00 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Art.117. (1) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

(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/modulului, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita de cinci ori contravaloarea manualelor respective.

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (3), elevii pot fi sancționați, în conformitate cu dispozițiile din Statutul elevilor (2016)

Art.118. (1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la art. 92, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de cinci zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale, în termen de cinci 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.

(3)Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

VI.3 Consiliul Școlar al Elevilor

Art.119. (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) În fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie consiliul elevilor,

format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

Art.120. (1) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul unității de învățământ.

(2) Prin consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează

în mod direct.

(3) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile unității de învățământ, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul național al elevilor.

(4) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului executiv și Adunării generale a respectivului consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistică și altele asemenea se asigură din finanțarea suplimentară.

Art. 121 – Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

a) reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;

b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;

c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea

unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;

d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;

e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;

f) poate iniția activități extrașcolare, serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;

g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, pe probleme

de mediu și altele asemenea;

h) sprijină proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ;

i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;

j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic "Mihai Viteazul";

k) se implică în asigurarea respectării Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic "Mihai Viteazul";

l) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau

în

cazul în care aceștia nu își îndeplinesc atribuțiile.

Art.122. (1) Forul decizional al consiliului elevilor din unitatea de învățământ este Adunarea generală.

(2) Adunarea generală a consiliului elevilor din unitatea de învățământ este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ are următoarea structură:

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

(4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul executiv.

Art.123. (1) Consiliul elevilor își alege, prin vot, președintele, elev din învățământul liceal sau postliceal.

(2) Președintele consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

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

(5) Mandatul președintelui consiliului elevilor este de maximum doi ani.

Art.124. (1) Vicepreședintele consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

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

(2) Mandatul vicepreședintelui consiliului școlar al elevilor este de maximum doi ani.

Art.125. (1) Secretarul consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

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

(2) Mandatul secretarului consiliului elevilor este de maximum doi ani.

Art.126. Întrunirile consiliului elevilor din unitatea de învățământ se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/un vicepreședinte.

Art.127. Consiliul elevilor din unitatea de învățământ are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

Art.128. (1) Fiecare membru al consiliului elevilor din unitatea de învățământ poate face parte din cel mult două departamente.

(2) Fiecare departament are un responsabil.

(3) Mandatul responsabilului de departament este de maximum 2 ani.

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

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

Art.129. (1) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către consiliul elevilor și să asigure, în rândul elevilor, aplicarea hotărârilor luate.

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

(3) Membrii consiliului elevilor din unitatea de învățământ au datoria de a prezenta consiliului

de administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv-educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

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

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

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

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

Art.130. Structurile asociative ale elevilor sunt:

a) Consiliul Județean al Elevilor;

b) Consiliul Regional al Elevilor;

c) Consiliul Național al Elevilor.

6.4 Transferul beneficiarilor primari ai educației

Art.131 Calitatea de elev al Liceului Teoretic "Mihai Viteazul" se dobândește în condițiile prevăzute de Legea educației naționale (Legea 1/2011 cu modificările și completările ulterioare) și

de Regulamentele școlare în vigoare .

Art.132 Calitatea de elev al Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul” se dobândește în următoarele situații:

- a) prin admitere, în clasa a IX a, în urma repartiției computerizate, organizată în anul școlar respectiv, respectând filiera, profilul, specializarea;
- b) prin transferul de la o alta unitate de învățământ, în limita numărului de elevi în clasă, respectându-se condițiile impuse prin Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (OMENCȘ nr. 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare).

Art.133 Elevii admiși în urma repartiției computerizate, care doresc să studieze la specializarea matematică-informatică, intensiv engleză, vor susține un test la limba engleză, organizat la nivelul colegiului, printr-o procedură stabilită și aprobată în Consiliul de Administrație;

Art.134 (1) Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al liceului, în condițiile prevăzute de Legea 1/2011 și ROFUIP (OMENCȘ 5079 /2016 cu modificările și completările ulterioare).

(2) În învățământul antepreșcolar / preșcolar, primar, gimnazial, învățământ profesional, liceal, postliceal precum și învățământul profesional și tehnic dual elevii se pot transfera de la o grupă / formațiune de studiu, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiune de studiu.

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

Art.135. Elevii de liceu se pot transfera la Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul” în condițiile legii și cu respectarea următoarelor condiții :

- a) să aibă situația școlară încheiată în anul/ semestrul anterior, respectiv și să nu fie corigenți sau repetenți;
- b) să aibă nota 10 la purtare în anul școlar anterior sau în semestrul anterior ;
- c) să prezinte recomandare din partea dirigintelui și/sau a directorului unității școlare înregistrată la secretariatul școlii de unde provine;
- d) să aibă media la sfârșitul anului/semestrului anterior, cel puțin egală cu cea mai mică medie a clasei unde dorește transferul;
- e) să promoveze toate examenele de diferență în cazul în care transferul impune astfel de probe ;
- f) transferul elevilor în clasa a XII-a se va realiza cu respectarea legii, numai în condiții excepționale aprobate de Consiliul de Administrație al liceului ;
- g) transferul elevilor se va realiza în limita numărului de 30 elevi în clasă. În condiții excepționale se vor aproba clase cu 14 sau 32 elevi de către CA al IȘJ Dâmbovița;
- h) în cazul transferului de la Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul” la altă unitate de învățământ, nu se

eliberează documentele școlare fără aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și fără completarea fișei de lichidare de la bibliotecă.

Art.136 Cererile de transfer la Liceului Teoretic "Mihai Viteazul", vor fi aprobate de Consiliul de Administrație al liceului până la data începerii anului școlar curent.

Capitolul VII

Evaluarea

7.1. Evaluarea rezultatelor învățării . Încheierea situației școlare

Art.137 Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

Art.138 (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic.

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

(2) Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite urmărindu-se :

- ameliorarea rezultatelor procesului de predare învățare
- fixarea și sistematizarea cunoștințelor

Art. 139 Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline . Acestea pot fi chestionari orale , lucrări scrise, referate și proiecte.

Art. 140 Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip, tezele se elaborează pe baza cerințelor didactico – metodologice stabilite de programele școlare.

Art. 141 (1) Rezultatele evaluării se exprimă cu note de la 1 la 10.

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

Art. 142 (2) Notele acordate se comunică obligatoriu elevilor , se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă .

(4) Numărul de note acordate semestrial fiecărui elev la fiecare disciplină de studiu trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână , la care numărul minim de note este de două.

(6) Elevii aflați în stare de corigență vor avea cel puțin o notă în plus , de regulă în ultimele două săptămâni ale semestrului cu condiția să fie prezenți la ore .

(8) Notele de la teze se analizează cu elevii într-o oră specială și se trec în catalog . Tezele se păstrează în unitatea de învățământ până la sfârșitul anului școlar.

Art.143 La sfârșitul fiecărui semestru profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare.

Art.144 (1) Elevii scutiti de efort fizic au obligatia sa fie prezenti la orele de educatie fizica .Acestor elevi nu li se acorda nota si nu li se inchee mesia daca sunt scutiti medical.

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

Art.145 Elevii pot sa nu frecventeze orele de religie . In acest caz situatia scolara anuala se incheie fara disciplina religie.Elevii aflati in aceasta situatie li se vor asigura activitati educationale alternative in cadrul unitatii de invatamant , stabilite prin hotararea Consiliului de Administratie .

Art.146 Sunt declarati promovati elevii care la sfarsitul anului scolar obtin la fiecare disciplina de studiu cel puțin nota **cinci** , iar la purtare media **sase**.

Art.147 (1) Sunt declarati amanati semestrial sau anual , elevii carora nu li se poate definitiva situatia scolara la una sau mai multe discipline.

(2) Elevii declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.

(3) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (2) se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.

(4) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (2) și (3) sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art.148 Sunt declarati repetenti :

a) elevii care au obtinut medii anuale sub 5 la mai mult de doua discipline care se finalizeaza la sfarsitul anului scolar

b) elevii corigenti care nu se prezinta la sesiunea de examen de corigență sau care nu promoveaza examenul la toate disciplinele la care se afla in stare de corigență.

7.2 Evaluarea unităților de învățământ

Art.149 Evaluarea instituțională la nivelul Liceului Teoretic "Mihai Viteazul", se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;

b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Art.150 (1) La nivelul Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul” se poate realiza inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezentând o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

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

(3) Conducerea Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul” și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, aceștia nu-și pot desfășura activitățile profesionale curente.

7.2.1 Evaluarea internă a calității educației

Art.151 (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru , Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul” și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea internă la nivelul Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul”, se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art.152 (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul”, funcționează Comisia pentru Evaluare și Asigurarea Calității.

(2) Pe baza legislației în vigoare, Comisia pentru Evaluare și Asigurarea Calității din cadrul Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul” elaborează Regulamentul de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Consiliul de administrație al liceului elaborează, conform legislației în vigoare, Strategia CEAC.

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

Art.153 (1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale, stipulate în Regulamentul CEAC – LTMV.

(2) Pentru orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației Naționale, Liceului Teoretic ”Mihai Viteazul”, prezintă spre analiză Raportul de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

7.2.2 Evaluarea externă a calității educației

Art.154 (1) Liceului Teoretic "Mihai Viteazul", poate solicita, dacă este cazul evaluarea instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externă a calității educației la nivelul Liceului Teoretic "Mihai Viteazul" se va realiza în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(3) Liceului Teoretic "Mihai Viteazul", se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul Liceului Teoretic "Mihai Viteazul", conform prevederilor legale.

(5) În cazul evaluării externe realizate la nivelul Liceului Teoretic "Mihai Viteazul" de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetul acestei evaluări se va asigura, în mod distinct, din finanțarea de bază, pentru sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

Capitolul VIII

Partenerii educaționali

8.1 Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 155. — (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unității de învățământ.

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

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai 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. 156. — (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să fie informat și să dobândească informații periodice referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

Art. 157. — (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație stabilește proceduri de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

Art. 158. — Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să fie membri ai Comitetului Reprezentativ al părinților (CRP) al Liceului Teoretic "Mihai Viteazul".

Art. 159. — (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

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

8.2 Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 160. — (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, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

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

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

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului / elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatorului – puericultor / educatoarei / învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământ preșcolar / primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

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

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului sau elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative / orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Dispozițiile alineatului (7) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare. Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(9) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului/ elevului din învățământul preșcolarului, primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

Art. 161. — Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 162. — (1) Respectarea prevederilor prezentului regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor art. 149 alin. (6), art. 150 și art. 151 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

8.3 Adunarea generală a părinților

Art. 163. — (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor de la fiecare formațiune de studiu.

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

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

Art. 164. — (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai

elevilor din 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, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

8.4 Comitetul de părinți

Art. 165. — (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

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

(4) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(5) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 166. — Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și a unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;

d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ, și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;

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

g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art. 167. — Președintele comitetului de părinți pe grupă / clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și prin acesta / aceasta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 168. — (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea,

dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

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

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

8.5 Consiliul reprezentativ al părinților

Art. 169. — (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

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

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

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

Art. 170. — (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 unității de învățământ.

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

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

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

Art. 171. — Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

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

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

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

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de 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) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

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

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

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

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

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

Art. 172. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

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

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

8.6 Contractul educațional

Art. 173. — (1) Unitățile de învățământ 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 care face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 174. — (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

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

Art. 175. — (1) Contractul educațional cuprinde în mod obligatoriu:

datele de identificare ale 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 susținător 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.

8.7 Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 176. — Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 177. — Unitatea de învățământ poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 178. — Unitatea de învățământ, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: căminul cultural, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 179. — Unitatea de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii.

Art. 180. — (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

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

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

Art. 181. — (1) Unitatea de învățământ încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la agentul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea, unitățile de învățământ profesional și tehnic încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului minor din aceste unități de învățământ prevăzute încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și unitatea de învățământ. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

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

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

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

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

Capitolul IX

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 182. — Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 183. — În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 184. — În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze proces educativ.

Art. 185. — (1) În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.