



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Aprobat
Director,
Prof. Voiculescu Dumitru Ion

NR. 4320/03.09.2025
Aprobat și revizuit în CA din 19.09.2025,
dezbatere în CP din 07.09.2025

Regulamentul de organizare și funcționare este elaborat în concordanță cu:

- prevederile Constituției României,
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare,
- Codul Muncii (Legea nr. 53/2003), republicat, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002, republicată privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați,
- Codul de Etică elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din ordinul Ministrului Educației, al Cercetării, al Tineretului și al Sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar,
- Statutul și cariera personalului didactic (prezent în Legea 198/2023 la Titlul III),
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificări,
- Declarația universală a Drepturilor Omului,
- OMENCS 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ
- Alte reglementări aprobate de **M.E.**, de Inspectoratul Școlar al Județului Argeș sau de alte autorități centrale și locale cărora sistemul de învățământ li se subordonează direct sau indirect,
- Statutul elevului, aprobat prin O.M. 5707/2024, cu modificările și completările ulterioare
- ORDIN Nr. 5545/2020 pentru aprobarea Metodologiei – cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

CUPRINS

TITLUL I:	DISPOZIȚII GENERALE
Capitolul I:	Cadrul de reglementare
TITLUL II	ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂT
Capitolul II:	Organizarea programului unității de învățământ
Capitolul III:	Formațiunile de studiu
Capitolul IV:	Măsuri pentru siguranța civilă a unității școlare
TITLUL III	MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂT
Capitolul V:	Conducerea unității de învățământ
Capitolul VI:	Consiliul de administrație
Capitolul VII:	Directorul și directorul adjunct
TITLUL IV:	PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂT
Capitolul VIII:	Dispoziții generale
Capitolul IX:	Personalul didactic
Capitolul X:	Personalul nedidactic
TITLUL V:	ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂT
Capitolul XI:	Consiliul profesoral
Capitolul XII:	Consiliul clasei
Capitolul XIII:	Catedrele /comisiile metodice
Capitolul XIV	Comisiile de lucru din unitatea de învățământ
TITLUL VI:	RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE
Capitolul XV:	Profesorul coordonator pentru proiecte și programe educative
Capitolul XVI:	Profesorul diriginte
Capitolul XVII:	Profesorul de serviciu
TITLUL VII:	ELEVII:
Capitolul XVIII:	Dobândirea și exercitarea calității de elev în cadrul Liceului Teoretic Iulia Zamfirescu Mioveni
Capitolul XIX:	Drepturile elevilor
Capitolul XX:	Obligațiile elevilor
Capitolul XXI:	Evaluarea rezultatelor elevilor și încheierea mediilor
Capitolul XXII:	Examenele organizate pentru elevi la nivelul unității
Capitolul XXIII:	Transferul elevilor
Capitolul XXIV:	Recompensele și sancțiunile elevilor
Capitolul XXV:	Consiliul elevilor
TITLUL VIII:	PĂRINȚII – PARTENERII EDUCAȚIONALI
Capitolul XXVI:	Drepturile părinților
Capitolul XXVII:	Obligațiile părinților
Capitolul XXVIII:	Consiliul Reprezentativ al părinților
Capitolul XXIX:	Dispoziții generale

Anexe

TITLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Capitolul I: CADRUL DE REGLEMENTARE

Art. 1. Liceul Teoretic „Iulia Zamfirescu” din Mioveni, este organizat și funcționează ca unitate de învățământ de stat și cuprinde învățământul primar, gimnazial și liceal, având la bază principiile Legii învățământului preuniversitar nr.198 din 2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României din 1991, ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198 din 2023, cu modificările și completările ulterioare, *Regulamentului de organizare si functionare a unităților din învățământul preuniversitar*, aprobat prin OME nr. 5726/2024 (ROFUIP), *Statutul elevului* aprobat prin OMENCS nr. 5707/2024.

Art. 3. Prezentul regulament se aplică în incinta liceului și în spațiile anexe (curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutore), personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

Art. 4. Prezentul Regulament oferă cadrul organizatoric de exercitare a dreptului la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.

Art. 5. Respectarea prezentului Regulament este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 6 În cadrul liceului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art. 7 Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul de opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora în conformitate cu normele legislative în vigoare.

TITLUL II: ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul II: ORGANIZAREA PROGRAMULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

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

Art. 9. Activitatea școlară este organizată sub formă de cursuri de zi.

Art. 10.

(1) Cursurile se desfășoară în două schimburi, cu următoarea structură:

Schimbul I - 8.00 – 12.00- nivel primar,

8.00 – 14.00 – nivel liceal,

Schimbul II – 13.00 -19.00 – nivel gimnazial și liceal.

Scenariul de funcționare al unității de învățământ pe parcursul anului școlar poate suferi modificări la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea I.Ș.J.

(2) Ora de curs va avea 50 de minute, cu pauză de 10 minute.

(3) Din motive bine întemeiate, elevul primește acceptul profesorului pentru a părăsi sala de clasă,

cu revenire la ora de curs. Nu vor avea voie să părăsească sala de clasă mai mulți elevi în același timp.

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

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

a) la nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;

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

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

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

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

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

(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit.a) și lit.b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al unității de învățământ. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ/ISMB.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.

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

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

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

Art. 11. Ziua/Zilele Liceului Teoretic „Iulia Zamfirescu” se instituie în luna iunie, care vor/va fi marcată prin festivități de absolvire gimnaziu și liceu și alte activități specifice, în funcție de evoluția situației sanitare.

Capitolul III: FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art. 12. Conform *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea Directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor art. 63 din *Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) învățământul primar: clasa cuprinde, în medie, 18 elevi, dar nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 24;
- b) învățământul gimnazial: clasa cuprinde, în medie, 20 elevi, dar nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 28;
- c) învățământul liceal, inclusiv dual: clasa cuprinde, în medie, 23 de elevi, dar nu mai puțin de 16 și nu mai mult de 30;

Art. 13. În situații excepționale, formațiunile de antepreșcolari, preșcolari sau de elevi pot funcționa cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim și, respectiv cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim prevăzut la Art. 12., după caz, cu aprobarea Inspectoratului școlar județean, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Capitolul IV: MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 14. Accesul personalului didactic și al personalului tehnico-administrativ aparținând școlii se poate face pe intrările A, B,C sau D.

Art. 15. Elevii de gimnaziu și liceu vor face accesul pe intrarea C, iar elevii de ciclul primar pe intrările A și B. Ieșirea elevilor se face pe B și D pentru ciclul primar, pe B pentru ciclul gimnazial și pe C pentru liceu. Pentru toți elevii Liceului Teoretic „Iulia Zamfirescu” este obligatorie ținuta (tricou simplu sau polo, tricou cu mânecă lungă, hanorac, trening) în culoarea liceului (verde) personalizată cu logo-ul liceului stânga sus față la vedere și pantaloni/bugi de culoare blue sau neagră fără rupturi stridente. Nu se admite încălțăminte cu tocuri mai înalte de 5 cm și machaj exagerat.

Art. 18. (a) Accesul persoanelor străine (părinți/reprezentanți legali, rude, vizitatori etc) se face în cazuri excepționale, pe intrarea **A**, numită punct de control și este permis după verificarea și consemnarea în registru a identității acestora de către personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop, după primirea unui ecuson pentru vizitator și după primirea acordului conducerii unității de învățământ.

(b) 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 să îl preia.

Art. 19. Accesul altor persoane este permis în situații excepționale, după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/ vizitator al

acestora; ecusoanele pentru invitați/ vizitatori se eliberează de la punctul de control, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control a persoanelor de către personalul care asigură paza unității.

Persoanele care au primit ecusonul au obligația să-l poarte la vedere și să-l restituie la punctul de control, în momentul părăsirii unității. Invitatul/ vizitatorul este însoțit de profesorul de serviciu până în momentul întâlnirii cu persoana solicitată.

Art. 20. Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine care intră în incinta unității de învățământ și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, date referitoare la identitatea persoanei și la scopul vizitei.

Art. 21. Este interzis accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații care au caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 22. Personalul de pază și personalul didactic (profesorul de serviciu) au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile de clasă în care sunt invitați pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art. 23. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri care au caracter educativ, cultural, sportiv etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate, în baza unei proceduri de acces.

Art. 24. Programul unității de învățământ și cel de audiențe se stabilește anual de către conducerea unității și se afișează la punctul de control.

Art. 25. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii este supravegheată de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 26 Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

Art. 27. (a) Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și **calitatea de profesor de serviciu**. Atribuțiile învățătorului/ profesorului de serviciu sunt precizate în Anexa 1 a prezentului document. Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform Statutului Personalului Didactic.

(b) Cadrele didactice au obligația să informeze conducerea unității și/ sau organele de poliție/ jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție/ jandarmerie.

Art. 28. Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform prevederilor art. 2. din Decretul Lege nr. 88/ 1990.

Art. 29. Nerespectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate, conform *Statutul și cariera personalului didactic*, Capitolul XIV Art. 213.

TITLUL III: MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul V: CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 30. Liceul Teoretic „Iulia Zamfirescu”, ca unitate cu personalitate juridică, este condus de Consiliul de Administrație, de Director și de Director adjunct, conform prevederilor legale.

Art. 31. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea liceului se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, organizațiile sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația părinților, Consiliul Școlar al Elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Capitolul VI: CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 32.

(1) Consiliul de Administrație este format, potrivit *Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și a OME nr. 6223/04.09.2023* din 11 membri, după cum urmează:

- directorul liceului care este și președintele Consiliului de Administrație;
- 4 cadre didactice din cota carora un loc poate fi alocat unui reprezentant al personalului didactic auxiliar
- 3 reprezentanți ai părinților, din cota rezervată părinților un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor care a împlinit vârsta de 18 ani
- primarul sau un reprezentant al primarului
- 2 reprezentanți ai consiliului local

(2) Cvorumul de ședință este constituit în prezența a cel puțin 6 membri.

(3) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, on-line sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

Art. 33. Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt specificate în *Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare și OME nr. 6223/04.09.2023.

Capitolul VII: DIRECTORUL ȘI DIRECTORUL ADJUNCT

Art. 34 *Funcțiile executive de conducere ale liceului* sunt: Director și Director adjunct și sunt ocupate prin concurs public, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și a legislației școlare subsecvente.

Art. 35 Directorul liceului încheie Contract de management educațional cu inspectorul școlar general și contract de management administrativ financiar cu primarul orașului Mioveni.

Art. 36. Directorul este președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Profesoral.

Art. 37. Atribuțiile Directorului sunt cele prevăzute la art. 21-23 din ROFUIP, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024.

Art. 38 În lipsa sa, Directorul are obligația de a delega atribuțiile către Directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație.

Art.39. Drepturile și obligațiile Directorului sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de ROFUIP aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024 și de *Contractul colectiv de muncă*.

Art. 40. (a.) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de Director pe perioade determinate.

(b.) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile Directorului, în lipsa acestuia.

TITLUL IV: PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul VIII: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 41 (a) În cadrul liceului, personalul este format din personal didactic de conducere, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

(b) Selecția întregului personal se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

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

(d) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigrama, prin statul de funcții și prin proiectul de încadrare al unității.

Capitolul IX: PERSONALUL DIDACTIC

Art. 42. Cadrele didactice au drepturile și obligațiile care decurg din legislația în vigoare, din *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023*, din regulamente specifice și din prevederile *Contractului colectiv de muncă și a Fișei postului*.

Art. 43. Cadrele didactice beneficiază de următoarele drepturi:

- concediu de odihnă anual cu plată, cu o durată de 62 de zile lucrătoare;
- dreptul la inițiativă profesională, constând în:
 - a. conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
 - b. utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
 - c. punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
 - dreptul la securitate;
 - dreptul de participare la viața socială;
 - la 3 zile de învoire pe an școlar pentru situații excepționale, pe baza unei cereri aprobată de directorului instituției, cu condiția de a asigura suplinirea orelor cu personal calificat.

Art. 44 Personalul didactic de predare este organizat în comisii de lucru pe diferite domenii de activitate.

Art. 45 Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul fiecărui an școlar, conform legislației în vigoare.

Capitolul X: PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 46. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate și se află în subordinea directorului/ directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității.

Art. 47. Compartimentul secretariat îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și atribuite prin fișele de post. Cuprinde posturile de secretar șef, secretar și analist programator și ajutor analist programator. Atribuțiile și responsabilitățile compartimentului secretariat sunt prevăzute la art. 74-75 în ROFUIP aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024.

Art. 48. Compartimentul financiar răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a liceului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Din compartimentul financiar face parte administratorul financiar. Atribuțiile și responsabilitățile compartimentului financiar sunt cele prevăzute la art. 77-80 din ROFUIP aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024.

Art. 49. Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic al unității. Funcționarea compartimentului, respectiv atribuțiile și responsabilitățile sunt cele prevăzute la art. 82-86 din ROFUIP aprobat prin prin O.M.E. nr. 5726/2024.

Art. 50. În unitatea școlară funcționează biblioteca școlară. (ROFUIP, art. 87). Bibliotecarul este angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului unității de învățământ, conform art. 87 din ROFUIP aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024.

Art. 51 Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă. Activitatea lor este coordonată de administratorul de patrimoniu. Programul personalului nedidactic se stabilește potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de directorul unității.

Art. 52. Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

TITLUL V: ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul XI: CONSILIUL PROFESORAL

Art. 53 (a) Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice ale liceului, inclusiv profesorii suplینitori, detașați sau cu completare de normă. Președintele Consiliului profesoral este directorul liceului.

(b) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și au obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că au norma de bază.

(c) Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 54 (a). Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice. Ședința Consiliului Profesoral poate fi prezidată și de Directorul Adjunct. La ședințele Consiliului Profesoral pot participa, ca invitați, reprezentanți ai părinților, asociațiilor de elevi, autorităților locale și partenerilor socio-economici.

(b). Consiliul Profesoral se convoacă și este întrunit legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor cu norma de bază în unitate.

(c). Desfășurarea activității Consiliului Profesoral, atribuțiile acestuia și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 55-56 din ROFUIP aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024.

Capitolul XII: CONSILIUL CLASEI

Art. 55 (a) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și liceal și este format din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

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

(c) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/ institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(d) Funcționarea, atribuțiile și documentele emise în cadrul activităților de lucru ale Consiliului clasei au valoare de documente școlare și sunt cele prevăzute la art. 58-59 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024.

Art. 56 Atribuțiile Consiliului clasei sunt:

- analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu problema de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară;
- propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7 sau a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învățământul primar;
- propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament precum și activități suplimentare pentru elevii cu performanțe deosebite.
- în situații deosebite ședințele consiliului clasei se pot desfășura online

Capitolul XIV: COMISIILE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.57 La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

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

(2) **Comisiile cu caracter permanent** sunt:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

(3) Următoarele comisii au caracter temporar:

- Comisia de acordare a burselor, ajutoarelor ocazionale, programul national de protecție Bani de Liceu.
- Comisia pentru monitorizarea absențelor, combaterea absenteismului și a abandonului școlar,
- Comisia de gestionare SIIIR,
- Comisia de imagine și site-ul școlii,
- Comisia în vederea selectării prin programul S.E.A.P. a furnizorilor de lucrări, servicii, obiecte de inventar și alte produse necesare aprovizionării și funcționării unității școlare,
- Comisia tehnică de recepție a materialelor consumabile, a obiectelor de inventar și lucrări,
- Comisia pentru distribuirea cornului și laptelui și alte programe guvernamentale,
- Comisia pentru încadrare și salarizare,
- Comisia pentru manuale și rechizite,

(4) **Comisia pentru curriculum** se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice. Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.

(5) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea didactică.

(6) Numirea responsabilului comisiei pentru curriculum se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a consiliului de administrație, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.

(7) În cadrul aceleiași unități de învățământ catedrele/comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.

(8) Atribuțiile comisiei pentru curriculum sunt prevăzute la art. 72 (10) din ROFUIP, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024.

(9) **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD)** se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.

(10) Membrii și responsabilii Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral.

Responsabilul nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.

(11) Componenta CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii unității de învățământ.

(12) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

(13) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt prevăzute la art. 72 alineatul (15) din ROFUIP aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024.

(14) **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității** se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:

- un director adjunct sau, după caz, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;

- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există;

- 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;

- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de administrație al unității de învățământ, cu statut de invitați;

- profesorul-consilier școlar și mediatorul școlar, după caz.

(15) Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

(16) Atribuțiile comisiei sunt prevăzute la art. 72 alineatul (21) din ROFUIP aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024.

Art. 68 Pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul liceului, Conducerea are dreptul de a organiza comisii cu caracter ocazional.

Art. 69 Toate comisiile își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității, cu respectarea art. 71, alin.1, din ROFUIP.

Titlul VI RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC

Capitolul XV PROFESORUL COORDONATOR PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art. 59 (a) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliul Profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație al liceului.

(b) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul liceului, în colaborare cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu diriginții, cu Consiliul reprezentativ al părinților și Asociația de părinți, cu reprezentanți ai Consiliului elevilor și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(c) Directorul liceului stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de planul de dezvoltare instituțională și de obiectivele asumate în planul de management anual. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform prevederilor legale în vigoare.

(d). Atribuțiile și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 61 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024*.

Art. 60 (a) Activitatea desfășurată de Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în Raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de administrație al liceului. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a Planului de dezvoltare instituțională a liceului.

(b) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare răspunde, împreună cu Consiliul de Administrație, de organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare/extracolare.

Art. 61 (a) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia.

(b) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al liceului, în urma consultării părinților și a elevilor.

Capitolul XVI: PROFESORUL DIRIGINTE

Art. 62 (a). Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin profesorii diriginți.

(c) Un cadru didactic poate îndeplini funcția de diriginte la o singură clasă;

- (d) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul liceului, în baza hotărârii consiliului de administrație.
- (e) Directorul liceului propune profesorii diriginți conform cu principiul continuității după o analiză obiectivă realizată asupra activității anterioare;
- (f) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.
- (g) Dirigințele întocmește, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și elevilor, planificarea anuală care va cuprinde componentele activității educative în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației, planificare ce va fi avizată de director/director adjunct.
- (h) Principalele atribuții, obligații și responsabilități sunt cele prevăzute în art. 68- din ROFUIP aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024 și privind activitățile specifice funcției de diriginte.
- (i) Dirigințele are obligația să cunoască și să respecte, împreună cu elevii și părinții acestora, legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament.
- (j) Dirigințele întocmește Calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei și răspunde de organizarea și derularea programelor „Școala altfel” și “Săptămâna verde”, după consultarea elevilor și a părinților.
- (j) În Liceul Teoretic „Iulia Zamfirescu”, funcționează o comisie a diriginților organizată în trei subcomisii pe niveluri de învățământ: primar, gimnazial și liceal.
- Art. 63:** Atribuțiile specifice profesorului diriginte în cadrul Liceul Teoretic „Iulia Zamfirescu”:
- a) numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;
- b) preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;
- c) aduce la cunoștința elevilor și părinților prevederile prezentului regulament și întocmește un proces verbal în acest sens cu semnăturile elevilor și părinților.
- d) prezintă elevilor din clasele terminale prevederile referitoare la examenele pe care aceștia urmează să le susțină;
- e) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor elevilor și *informează în scris părinții/ tutorii legali în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate*;
- f) motivează absențele elevilor pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al liceului, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților acestora, aprobate de director;
- g) analizează periodic situația la învățătură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții și aprobate de director;
- h) sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a școlii;
- i) informează, în scris, familiile elevilor cu situație școlară neîncheiată, a celor corigenți, repetenți sau sancționați disciplinar;
- j) stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris Consiliului Profesorial propunerile de notare mai mici de 7,00 pentru elevii care au săvârșit abateri grave sau pentru absențe;
- k) felicită, în scris, părinții sau tutorii elevilor pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățătură sau în cadrul activităților extrașcolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea fiecărui sfârșit de an școlar;
- l) aplică, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament și propune spre aprobare Consiliului Profesorial celelalte sancțiuni;

- m) recomandă Directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice în afara școlii;
- n) completează catalogul electronic al clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;
- o) dirigintele rezolvă eventualele situații conflictuale apărute în colectivul pe care îl coordonează, utilizând tehnici specifice managementul clasei de elevi. Cazurile de booling vor fi aduse la cunoștință comisiei de booling din școală. Dirigintele va solicita ajutorul directorului numai după ce a epuizat toate metodele de care dispune, după ce a consultat consiliul clasei și părinții. Toate demersurile întreprinse vor fi descrise într-un raport pe care dirigintele îl va prezenta directorului spre analiză;
- p) dirigintele are obligația de a prezenta, la timp, consilierului educativ, situațiile pe care acesta le solicită;
- r) dirigintele are obligația de a aduce la cunoștința elevilor și părinților metodologiile specifice de desfășurare a examenelor pe care elevii urmează să le susțină;
- s) dirigintele are obligația de a verifica elevii clasei sale cel puțin o dată pe zi; se va interesa de frecvența acestora, de ținuta lor, de modul în care este întreținută sala de curs, de eventualele probleme aparute.
- t) dirigintele are obligația de a prelua la începutul anului școlar și de a preda, personal, la sfârșitul anului școlar, manualele școlare repartizate clasei pe care o coordonează, pe bază de semnătură, personal.

Capitolul XVII: PROFESORUL DE SERVICIU

Art. 64: (a) Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu, conform graficului stabilit de Comisia de întocmire a orarului și aprobat de către direcțiune.

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

Art. 65 Atribuțiile profesorului de serviciu sunt prevazute în Anexa nr. 1 a prezentului regulament.

TITLUL VII: ELEVII

Capitolul XVIII: DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV ÎN CADRUL Liceului Teoretic „Iulia Zamfirescu”,

Art. 70 (a). Potrivit *Legii învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023* și a ROFUIP aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024, beneficiarii primari ai activității Liceului **Teoretic „Iulia Zamfirescu”**, sunt elevii.

Art. 71 Dobândirea calității de elev în cadrul Liceul Teoretic „Iulia Zamfirescu”, se face prin înscriere, astfel:

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

Potrivit art.8 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* **circumscripția școlară corespunzătoare** Liceul Teoretic „Iulia Zamfirescu”, este stabilită de către Inspectoratul Școlar Argeș. Părintele, tutorele sau susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate școlară cu clase de învățământ primar sau gimnazial.

- Înscrierea în a IX-a a învățământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al Ministerului Educației.

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

Art. 72 În momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, Liceul Teoretic „Iulia Zamfirescu”, prin reprezentantul său legal, încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților (câte un exemplar original pentru cele două părți). (Anexa 2)

Art. 73 (a) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul școlii.

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

Art. 74 (a) **Motivarea absențelor** se face de către învățătorul/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

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

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

- Adeverința eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverința/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberată(a) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat.

Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari.

- cerere scrisă a părintelui, tutorului/ susținătorului legal al elevului, adresată profesorului învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei pentru un număr de 40 ore/ an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, avizată în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ

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

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

Art. 75 (a) La cererea scrisă a conducătorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducătorilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, Directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

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

Art. 76 Elevii retrași, se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/ formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 77 **Dovedirea calității de elev** al Liceului Teoretic „Iulia Zamfirescu”, se face prin vestimentația cu logo-ul liceului.

Capitolul XIX: DREPTURILE ELEVILOR

Art. 78 (a) Elevii Liceului Teoretic „Iulia Zamfirescu”, se bucură de toate drepturile educaționale, de asociere și de exprimare, sociale prevăzute de art. 7- 12 din *Statul Elevului* aprobat OME nr. 5.707/ 01.08.2024 cu completările și modificările ulterioare, în măsura în care condițiile specifice

școlii poate să le ofere. De asemenea, elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

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

(c) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

Art. 79 Drepturi educaționale

(a) 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.

(b) 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 aflate în oferta educațională a liceului, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor și cu specificul școlii.

(c) Elevii au dreptul de a beneficia de un tratament nediscriminatoriu din partea întregului personal al liceului. Niciun elev nu va fi supus discriminării sau hărțurii pe criterii de rasă, etnie, religie, sex, naționalitate, dizabilități, situație socio-economică, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.

(d) Elevii au dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform prevederilor legale.

(e) Elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și pedagogică.

(f) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă. De asemenea, rezultatele evaluărilor scrise le vor primi în maximum 5 zile lucrătoare.

(g) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicarea notei. Rezolvarea contestației se face conform art. 9 din *Statutul Elevului*.

(h) Elevii au dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare. De asemenea elevii cu dizabilități sau alte probleme medicale vor avea condiții de acces, de studiu și de evaluare adaptate.

(i) Elevii au dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității (sala de sport, biblioteca, sala de informatică etc.)

(j) Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportament jignitor, folosire de invective și alte manifestări care încalcă moralitatea.

(k) Elevii au dreptul de a participa, fără nicio discriminare, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de liceu sau de alte organizații, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora. Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară.

(l) Elevii au dreptul de a primi burse, premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară, potrivit regulamentelor școlare în vigoare. Fondurile financiare pentru recompensarea elevilor pot proveni din sponsorizări și/ sau din sumele colectate de Asociația de Părinți.

(m) Elevii au dreptul a avea acces la actele școlare proprii care stau la baza situației școlare.

- (n) Elevii au dreptul la școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, în conformitate cu prevederile legale.
- (o) Elevii au dreptul la educație diferențiată pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și individuale
- (p) Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul liceului.
- (q) Elevii au dreptul de a fi informați privind notele acordate înainte de consemnarea acestora și de a le fi consemnată absența, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs, și nu ca mijloc de coerciție.
- (r) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (s) să fie învoiți de profesori în timpul orelor de curs, numai pentru motive întemeiate și numai cu bilet de voie semnat de profesorul de serviciu, de diriginte, eventual de director adjunct sau director. Elevul va prezenta biletul de învoire semnat de una dintre persoanele enumerate mai sus dirigintelui imediat după revenirea la școală pentru motivarea absențelor. Dacă învoirea o acordă dirigintele biletul de voie rămâne la diriginte.
- (t) să absenteze motivat de la maximum 40 ore pe an școlar prin cerere scrisă de către părinți/tutori legali, adresată dirigintelui și contrasemnată de director.
- (u) să fie învoiți de la cursuri pentru :
1. pregătirea olimpiadelor școlare pe discipline – concret :
 - 1.1. o zi înainte de etapa locală a olimpiadei școlare. Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;
 - 1.2. 2 (două) zile înainte de etapa județeană a olimpiadei școlare. Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;
 - 1.3. de la momentul calificării la etapa națională la momentul desfășurării etapei naționale elevul poate frecventa anumite ore în funcție de interesele sale. Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;
 2. concursuri interjudețene/naționale/internaționale omologate de M.E. un număr de zile solicitate de profesorul îndrumător și aprobate de Director.
- Pentru perioada în care elevii au absentat, din cauza situațiilor menționate, aceștia au obligația recuperării materiei pierdute la alte discipline, în vederea evaluării și notării.
- (v) să participe la concursuri școlare, sportive, și alte competiții care promovează imaginea școlii.
- (w) să înainteze sugestii privind îmbunătățirea activității în școală;
- (x) să aibă inițiative care să stimuleze competiția, atitudinea civică exemplară, spiritul de echipă;
- (y) să contracareze, prin atitudini constructive (fără violență verbală și comportamentală), abaterile disciplinare ale colegilor.
- (z) să se transfere în condițiile prevăzute la capitolul „Transferuri” din prezentul *Regulament*.
- (aa) în timpul școlarizării elevii beneficiază de asistență medicală și psihopedagogică gratuită.

Art. 80 Drepturi de asociere și de exprimare

Elevii beneficiază de următoarele drepturi asociere

- (a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații care promovează interesele elevilor;
- (b) dreptul la protest fără perturbarea orelor de curs, în condițiile prevăzute de lege;
- (c) dreptul la reuniunea, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în liceu la cererea grupului de inițiativă numai cu aprobarea directorului.

- (d) dreptul de a redacta și publica reviste/publicații școlare informative sau proprii. În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești, conform prezentului Regulament, directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.
- (e) dreptul de a alege reprezentanții și de a fi ales.
- (f) dreptul de participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de Statutul elevilor.

Art. 81 Drepturi sociale

Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% sau gratuit conform legislației.
- b) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu, de merit și de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- c) dreptul de a beneficia de subvenția acordată de către stat pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului "Bani de liceu";
- d) dreptul la premii, burse sau alte recompense pentru rezultatele deosebite la învățătură și purtare la sfârșitul anului școlar. Premiarea elevilor se va face astfel :
 - *Pentru încurajarea competiției, premiile I-III se acordă numai elevilor care au obținut primele 3 medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9,00 ;*
 - *Pentru următoarele medii până la 8,50 sau următoarele 3 medii, în funcție de ierarhia mediilor pe clasă, se acordă mențiuni.*

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

Pot fi recompensați cu premii și alți elevi, după cum urmează:

- elevii care s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- elevii care au obținut performanțe la concursuri, festivaluri și alte activități extrașcolare;
- elevii care s-au remarcat printr-o înaltă ținută morală și civică;
- elevii care au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar
- elevii care se evidențiază în activități extracurriculare pot primi alte tipuri de recompense care sunt stabilite de către Consiliul de Administrație.
- e) elevii au dreptul la bilete cu preț redus pe C.F.R., pentru transportul în comun, precum și la spectacole, muzee și manifestări cultural-sportive, pe baza carnetului de elev, obligatoriu cu poză și cu viza liceului pentru fiecare an școlar.
- f) dreptul de a beneficia de locuri în tabere precum și de servicii de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite de autoritățile competente

Capitolul XX: OBLIGAȚIILE / INTERDICTIILE ELEVILOR

Art. 82 Elevii Liceului Teoretic „Iulia Zamfirescu”, au următoarele obligații/ interdicții:

- (a) să frecventeze cursurile și să respecte orarul școlii, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu, având obligația de a-și însuși cunoștințele și competențele prevăzute de programele școlare;
- (b) în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, să cunoască și să respecte:
 - *legile țării;*
 - *prezentul Regulament;*

- regulile de circulație și cele de apărare a sănătății individuale și publice;
- normele de securitate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- normele de protecție civilă;
- normele de protecție a mediului;

(c) Pentru toți elevii Liceului Teoretic „Iulia Zamfirescu” este obligatorie ținuta (tricou simplu sau polo, tricou cu mânecă lungă, hanorac, trening) în culoarea liceului (verde) personalizată cu logo-ul liceului stânga sus față la vedere. Nu se admite încălțăminte cu tocuri mai înalte de 5 cm și machaj exagerat.

(d) elevilor le este recomandat să nu vină la școală cu piercing-uri, tunsori extravagante sau accesorii (bijuterii, lanțuri etc.) stridente.

(e) elevii au obligația să precizeze clasa la care este dacă i se cere acest lucru de personalul școlii;

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

(g) să fie punctuali la orele de curs, să nu staționeze pe holuri atunci când se sună de intrare și să se pregătească pentru începerea fiecărei ore de curs,

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

(i) să păstreze curățenia în toate spațiile școlare;

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

(k) să nu deranjeze orele de curs;

(l) să nu alerge prin clasă și pe holuri și să nu aibă un comportament zgomotos în timpul pauzelor sau în timpul desfășurării altor ore de curs, în sălile de clasă vecine;

(m) să nu se joace cu mingea în incinta școlii (clasă, holuri) pe durata pauzelor;

(n) să respecte proprietatea liceului (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți și auxiliare didactice de la bibliotecă, calculatoarele din dotarea claselor și a cabinetelor, mobilierul școlar, mobilier sanitar, etc.) și pe cea personală. Orice stricăciune sau distrugere a acestora va fi sancționată, după caz, prin răspundere materială individuală sau colectivă;

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

(p) să nu distrugă documente școlare precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, etc.

(q) să nu introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității școlare;

(r) să nu utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;

(s) să nu utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de

către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

(t) să nu folosească, în incinta liceului, aparate foto sau camere de filmat / înregistrat fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii școlii. Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestor aparate 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;

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

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

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

(x) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

(y) să nu invite în școală, fără acordul conducerii sau a dirigintelui, persoane străine;

(z) să nu părăsească incinta școlii pe durata orelor de curs fără *ACORDUL* diriginților, a profesorilor de serviciu sau a directorilor, cu excepția elevilor majori și în situațiile prevăzute de ROFUIP;

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

(bb) să nu comercializeze și să falsifice adeverințe medicale pentru motivarea absențelor;

(cc) să nu adopte un comportament indecent, ostentiv provocator.

(dd) Rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

(ee) Nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și internetului ;

(ff) Nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal;

(gg) Au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului, în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate ;

(hh) Au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs ;

Capitolul XXI EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ȘI ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Art. 83 Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării. Conform legii, evaluările se realizează la nivelul fiecărei discipline și se centrează pe competențe, oferă feed-back real profesorilor și elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 84 (a) Evaluarea rezultatelor la învățatură **se realizează în mod ritmic**, conform legii.

(b) Fiecare unitate de învățare cuprinde **și perioade de consolidare și de evaluare** a competențelor dobândite de către elevi.

În aceste perioade se urmărește:

a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;

b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;

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

d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță.

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

Art. 85 (a) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor, de specificul fiecărei discipline. Instrumentele de evaluare pot fi aplicate prin intermediul tehnologiei și al internetului. Acestea pot fi:

- evaluări orale
- teste, lucrări scrise;
- experimente și activități practice;
- referate;
- proiecte;
- probe practice;
- alte instrumente aprobate de Director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării /ISJ.

(b) În învățământul primar, la clasele I—IV, în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art. 86 Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 87 (a) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

1) **aprecieri descriptive** privind dezvoltarea elevului – la nivelul clasei pregătitoare,

2) **calificative** – în clasele I-IV;

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

(b) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, sub forma: „Calificativul/data” sau „Nota/data”, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat. Prin excepție, rezultatele evaluării de la clasa pregătitoare sunt consemnate în raportul anual de evaluare.

Art. 88 (a) Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalogul electronic de către cadrul didactic care le acordă.

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

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

Art. 89 (a) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

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

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

Art. 90 (a) La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament – cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.

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

Art. 91 (a) La clasele I—IV se stabilesc calitative anuale la fiecare disciplină de studiu.

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

- 1) progresul sau regresul elevului;
- 2) raportul efort-performanță realizată;
- 3) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- 4) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorei sau susținătorului legal.

Art. 92 (a) În învățământul primar, calitativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calitativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

(b) În învățământul secundar inferior, secundar superior și postliceal, mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 93 (a) **Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport.** Acestor elevi nu li se acordă calitative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(b) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documental medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

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

Art. 94 Părinții elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată liceului, în care precizează și numele cultului solicitat. Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui elevului minor.

Art. 95 Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul "Suficient".

Art. 96 (a) Sunt declarați amânați anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

- 1) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de calitative/note prevăzut de prezentul regulament;
- 2) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- 3) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
- 4) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- 5) nu au un număr suficient de calitative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

(b) Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art. 97 (a) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

(b) Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

Art. 98 (a) Sunt declarați repetenți:

- elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 97 alin. (b);
- elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6;
- elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 97 alin. (b) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;
- elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină.

(b) La sfârșitul clasei pregătitoare și a clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul acestor clase, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra, pe parcursul anului școlar următor într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de

învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională.

Art. 99 (a) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

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

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

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

Art. 100 (a) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată.

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

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

(d) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 101 (a) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

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

Art. 102 (a) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

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

(c) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

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

Art. 103 (a) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

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

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

din România. În cazul în care revenirea elevilor plecați în străinătate pe parcursul unui an școlar are loc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare prevăzută de ROFUIP, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Art. 104 (a) Consiliile profesoriale validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar Secretarul Consiliului Profesorial o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

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

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

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

Capitolul XXII: EXAMENELE ORGANIZATE PENTRU ELEVI LA NIVELUL UNITĂȚII

Art. 105 (a) Examenele organizate, pentru elevi, la nivelul școlii sunt:

1) **examen de corigență;**

2) **examen de încheiere a situației școlare** pentru elevii declarați amânați;

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

4) **examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.**

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

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

(d) Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională. În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe al limbii respective.

Art. 106 (a) Sesiunea de corigențe are un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

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

Art. 107 (a) Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

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

(c) Pentru desfășurarea examenelor există 3 tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe – proba scrisă și proba orală.

Art. 108 (a) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(b) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(c) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de aceasta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întregă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

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

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

Art. 109 (a) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5,00.

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

(c) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar, constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(d) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art. 110 (a) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(b) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 111 (a) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadre didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către

secretarul șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2) din ROFUIP, când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(b) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul unității de învățământ.

(c) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(d) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2) din ROFUIP.

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

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

Art. 112. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

Capitolul XXIII: TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 113 Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 114 Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul Consiliului de Administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 115 (a) În învățământul primar și gimnazial, precum și liceal elevii se pot transfera de la o clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă.

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

Art. 116 (a) În învățământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(b) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculumde.

Art. 117 Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puțin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (5) din ROFUIP, cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

Art. 118 (a) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

(b) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- 1) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
- 2) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- 3) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- 4) în alte situații excepționale, cu aprobarea Consiliului de Administrație al inspectoratului școlar.

Art. 119 (a) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare.

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

Capitulul XXIV: RECOMPENSELE ȘI SANCTIUNILE ELEVILOR

Art. 120 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 pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) premii, diplome, medalii;
- g) nominalizarea, cu prioritate, pentru excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- h) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art. 121 (a) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

(b) Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea diriginților, a Consiliului clasei sau a directorului școlii.

(c) Diplomele se pot acorda:

(1) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline 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 de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală sau calificativul "Foarte bine" la disciplina respectivă;

(2) 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.

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

(1) 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;

(2) s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;

(3) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

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

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

(e) Pot fi acordate premii și pentru alte situații deosebite.

Art. 122 Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor, a comunității locale etc.

SANCTIUNILE ELEVILOR

Art. 123 (a) Conform art. 16 din Statutul Elevului (aprobat prin OME nr. 5707/ 01.08.2024) elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(b) **Sanctiunile** care se pot aplica elevilor sunt următoarele :

1) observație individuală;

2) mustrare scrisă;

3) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

4) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

5) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;

6) preavizul de exmatriculare;

7) exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;

8) exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;

(c) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris atât elevilor cât și părinților/ tutorilor legali.

(d) Sancțiunile prevăzute la pct. 4) — 8) nu se pot aplica în învățământul primar.

(e) Sancțiunile prevăzute la pct. 7) și 8) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

Art. 124 (a) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor art. 123 (b) pct. 5)—8) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(b) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.

Art. 125 (a) **Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate și trebuie însoțită de consilierea acestuia pentru remedierea comportamentului.

(b) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte. În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(c) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

Art. 126 (a) **Mustrea scrisă** constă în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(b) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte. În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(c) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

(d) **Mustrea scrisă semnată** de profesorul diriginte și de către Director este înregistrată în **Registrul de intrări-ieșiri al liceului** și va fi înmănată părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

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

(f) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare/ diminuarea calificativului.

Art. 127 (a) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(b) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(c) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

(d) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(e) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

(f) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(g) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 128 (a) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

(b) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor ROFUIP, care propune și sancțiunea.

(c) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.

(d) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(e) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(f) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(g) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 129 — (a) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(b) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(c) **Preavizul de exmatriculare** se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(d) **Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ** și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(e) **Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ** și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(f) Abaterile de la pct. (a), (c), (d) și (e) sunt cercetate de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor ROFUIP, care propune și sancțiunea.

(g) Sancțiunile de la pct. (a), (c), (d) și (e), însoțite de scăderea notei la purtare, sunt aprobate de consiliul profesoral și aplicate de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ. Sancțiunea de la pct. (e) este aplicată și de către inspectoratul școlar.

(h) În cazul contestării sancțiunilor de la pct. (a), (c), (d) și (e), aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(i) Sancțiunile de la pct. (a), (c), (d) și (e) sunt consemnate în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(j) Documentul referitor la sancțiunile de la pct. (a), (c), (d) și (e) este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 130 Elevii vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru absențe nemotivate, astfel:

(a) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absente nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, va fi scăzut calificativul la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(b) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absente nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(c) Scăderea notei la purtare, pentru absente nemotivate se va face după cum urmează:

1. Pentru învățământul gimnazial și liceal:

- de la 1 la 19 absențe nemotivate – dirigintele nu procedează la scăderea notei la purtare;
- de la 20 la 39 absențe nemotivate – 1 punct scăzut la purtare, la nota 9 ;
- de la 40 la 59 absențe nemotivate – 2 puncte scăzute la purtare, la nota 8;
- de la 60 la 79 absențe nemotivate – 3 puncte scăzute la purtare, la nota 7;
- de la 80 la 99 absențe nemotivate – 4 puncte scăzute la purtare, la nota 6;
- de la 100 la 119 absențe nemotivate – 5 puncte scăzute la purtare, la nota 5;
- de la 120 la 139 absențe nemotivate – 6 puncte scăzute la purtare, la nota 4;
- de la 140 la 159 absențe nemotivate – 7 puncte scăzute la purtare, la nota 3;
- de la 160 la 179 absențe nemotivate – 8 puncte scăzute la purtare, la nota 2;

2. Pentru învățământul primar:

- de la 1 la 19 absențe nemotivate – profesorul pentru învățământ primar nu procedează la scăderea notei la purtare;
- de la 20 la 39 absențe nemotivate – calificativ BINE;
- de la 40 la 59 absențe nemotivate – calificativ SUFICIENT;
- de la 60 la 79 absențe nemotivate – calificativ INSUFICIENT;

Art. 131 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.

Art. 132 În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor.

Art. 133 În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

Art. 134 Contestarea sancțiunilor aplicate elevilor prevăzute la art. 16 din Statutul elevului, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal /elevul major, în scris, Consiliului de

administrație al Liceul Teoretic Iulia Zamfirescu, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

Art. 135 Contestația se soluționează în termen de 15 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității.

Art. 136. Hotărârea Consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată la instanța de din circumscripția unității de învățământ.

Art.137 În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

Art. 138 Elevii Liceului Teoretic Iulia Zamfirescu **pot fi sancționați** și pentru nerespectarea utilizării telefoanelor în timpul orelor de curs- examenelor sau olimpiadelor.

Art. 139 Fumatul în incinta liceului (clădire și curte) sau în apropierea intrărilor este strict interzisă.

Art. 140 Realizarea de către elevi a unor înregistrări audio-video în timpul orelor de curs sau în afara orelor de curs în incinta școlii fără acordul cadrelor didactice sau a Directorului, se sancționează cu mustrare și scaderea notei la purtare cu două puncte. În funcție de natura înregistrării audio-video sancțiunile pot fi mai drastice.

Art. 141 Introducerea în liceu a substanțelor interzise de lege, consumului și/sau comercializarea acestora se sancționează prin scăderea notei la 4 și exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ.

Art. 142 Folosirea telefonului, primirea de mesaje sau apeluri telefonice în timpul orei de curs se sancționează conform prevederilor din ROF.

Art. 143 Violența fizică sau verbală față de colegi, cadre didactice sau alte persoane se sancționează astfel:

(a) în cazul agresiunii verbale dovedite sau a folosirii unui limbaj trivial în perimetrul școlii, elevul este sancționat, în funcție de gravitatea situației și de antecedente, cu *Observație individuală* sau *Mustrare scrisă și/* sau scăderea notei la purtare;

(b) în cazul violenței fizice elevul va fi sancționat, în funcție de gravitatea situației, cu *Mustrare scrisă și/sau* scăderea notei la purtare;

Capitolul XXV: CONSILIUL ELEVILOR

Art. 144 În cadrul unității de învățământ se constituie **Consiliul Elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.**

Art. 145 Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul anului școlar. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

Art. 146 (a) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul școlii.

(b) Prin Consiliul Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

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

Art. 147 **Atribuțiile Consiliului Elevilor** și modul de funcționare al acestuia sunt prevăzute la art. 41 din O.M 4742/10.08.2016.

TITLUL VIII : PĂRINȚII – PARTENERII EDUCAȚIONALI

Capitolul XXVI : DREPTURILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 148 (a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil/elev.

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

Art. 149 (a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în situații excepționale cu acordul conducerii unității, dacă:

- 1) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu Directorul liceului;
- 2) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- 3) depune o cerere/alt document la Secretariatul liceului;
- 4) participă la întâlnirile programate cu diriginta clasei copilului/elevului său.

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

Art. 150 (a) Părinții, tutorii sau susținători legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

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

Art. 151 (a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile cu: salariatul școlii implicat în conflict, cu dirigintele, cu Directorul liceului. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii școlii.

(b) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (a), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să se adreseze inspectoratului școlar pentru rezolvarea situației.

Capitolul XXVII: OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 152 (a) 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.

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

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

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

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

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

Art. 153 Se interzice oricărui persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 154 Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a *Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ*, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/2020 este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

Capitolul XXVIII COMITETUL DE PARINTI

Art. 155 La nivelul fiecărei clase se înființează și funcționează comitetul de părinți. Acesta se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte.

Art. 156 Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe clasă se compune din 3 (trei) persoane: un președinte și 2 membri. Consiliul de conducere reprezintă interesele părinților/ tutorilor sau susținătorilor legali în adunarea generală. Atribuțiile Consiliului de conducere al comitetului de părinți are atribuțiile prevăzute la art. 168 din *Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ*, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/2020.

Capitolul XXVIII CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Art. 157 (a) La nivelul unității de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

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

Art. 158 (a) 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.

(b) 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.

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

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

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

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

Art. 159 Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților sunt cele prevăzute la art. 173 din ROFUIP, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/2020.

Art. 160 (a) Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a unității de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

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

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

(c) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(d) Fondurile colectate în condițiile aliniatului (a) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă.

Capitolul XXIX: DISPOZIȚII FINALE

Art. 161. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces verbal și semnătura tuturor celor instruiți, după ce este aprobat de Consiliul de Administrație.

Art. 162. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 163. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul de Organizare și Funcționare anterior.

Art. 164. Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

- Atribuțiile profesorului/ învățătorului de serviciu;
- Contractul educațional

Director,
prof. Ion Dumitru VOICULESCU



Anexa 1 – Atribuțiile învățătorului/ profesorului de serviciu

1. Asigură intrarea punctuală la ore a profesorilor și a elevilor.
2. Verifică prezența profesorilor la ore și asigură supravegherea claselor de la care lipsesc învățătorii/profesorii.
3. Verifică ordinea și disciplina în pauze.
4. Interzice ieșirea elevilor în afara școlii pentru interese personale. Poate învoi elevii să iasă din incinta unității în timpul orelor în cazuri excepționale (de sănătate sau familie) după consultarea telefonică sau verbală a familiei.
5. Consemnează în procesul verbal profesorii absenți sau profesorii care întârzie.
6. Consemnează în procesul verbal eventualele abateri disciplinare ale elevilor și/sau stricăciunile din sălile de clasă.
7. Informează în mod operativ directorul de serviciu de problemele deosebite apărute și le consemnează în procesul verbal.
8. Asigură desfășurarea tuturor orelor în sălile în care au fost repartizate.
9. Controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curățenie.
10. În cazul în care profesorul din tura următoare nu se prezintă, anunță directorul de serviciu.
11. Profesorul de serviciu de la ultima oră de curs verifică:
 - a. cataloagele, condicile de prezență;
 - b. toate celelalte obiecte din inventarul cancelarie (calculator, imprimantă, televizor și telecomandă, aparatul de aer condiționat și telecomandă). Apoi le predă îngrijitorului de serviciu împreună cu cheia de la dulapul de cataloage și menționează orice neregulă în procesul verbal.
12. Profesorul de serviciu are obligația să semnaleze orice neregulă apărută în activitatea școlii în momentul preluării serviciului.
13. Anunță profesorul responsabil cu organizarea serviciului pe școală în cazul imposibilității efectuării serviciului cu cel puțin două zile înainte, pentru a fi înlocuit.

NOTA:

Profesorul de serviciu va efectua această activitate conform graficului aprobat.

CONTRACT EDUCAȚIONAL nr. _____ / _____

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

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

I. Părțile semnatare

1. Liceului Teoretic Iulia Zamfirescu, cu sediul în str. Petre Zugravu, nr. 7, localitatea Mioveni, județul Argeș reprezentată prin director, domnul **prof. Voiculescu Dumitru Ion.**,

2. Doamna/domnul, părinte/ reprezentant legal al antepreșcolarului/preșcolarului/elevului, cu domiciliul în, în calitate de beneficiar secundar,

3., elev major, în calitate de beneficiar primar.

II. Scopul contractului educațional

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

III. Drepturile părților

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

IV. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;

b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;

d) să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;

e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil

f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agrează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;

- i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;
- l) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;
- m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/inregistrărilor rezultate;
- o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

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

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

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;

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

V. Răspunderea contravențională

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

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

VI. Forța majoră

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

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

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

IX. Alte clauze

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

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Liceul Teoretic Iulia Zamfirescu
Director, prof. Ion Dumitru Voiculescu

Beneficiar indirect,
Părinte _____

Beneficiar direct,
Elev _____

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT
privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a, _____, domiciliat în _____, CNP

_____, identificat cu C.I. / B.I., seria _____, nr. _____, parinte al elevului _____, declar prin prezenta și îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea

datelor personale ale mele și copilului meu, în scopuri educaționale. Sunt informat de către beneficiar că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă prin Legea nr. 506/2004.

Mi s-a pus în vedere faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate de către Liceul Teoretic Iulia Zamfirescu – determină imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice cu instituțiile partenere Inspectoratul Școlar Județean Argeș, Ministerul Educației, Consiliul Județean, Ministerul Muncii, etc și nu este imputabil instituției mai sus menționate. Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) ma oblig să informez în scris instituția în timp util.

Data: _____

Semnătura: _____