INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BRAȘOV

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

COLEGIUL TEHNIC "SIMION MEHEDINȚI" CODLEA

Nr. înreg. 3057/17.09.2026

Avizat Director:
Popa Crina

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
AN ȘCOLAR 2026 – 2027

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE **3**

CAPITOLUL II. REGULI PRIVIND PREVENIREA ŞI COMBATEREA DISCRIMINĂRII, A HĂRŢUIRII PE CRITERIUL DE SEX, A HĂRŢUIRII MORALE ŞI ÎNLĂTURAREA ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂŢII **4**

CAPITOLUL III. MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ȘI SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI ACTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚMÂNT **5**

CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT **9**

CAPITOLUL V. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT **10**

CAPITOLUL VI. PERSONALUL ȘCOLII **11**

CAPITOLUL VII. PERSONALUL DIDACTIC **14**

CAPITOLUL VIII. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC **16**

CAPITOLULUL IX. ORGANISME FUNCTIONALE LA NIVELUL SCOLII **16**

CAPITOLUL X. SERVICIUL PE SCOALA **24**

CAPITOLUL XI. BENEFICIARII PRIMARI AI EDUCAȚIEI. ELEVII **25**

CAPITOLUL XII. PARINTII. PARTENERII EDUCAȚIONALI **48**

CAPITOLUL XIII. CONTRACTUL EDUCAȚIONAL **52**

CAPITOLUL XIV. MĂSURI PENTRU SIGURANŢA CIVILĂ A UNITĂŢII ŞCOLARE. ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT **53**

CAPITOLUL XV. SITUATII SPECIFICE PRIVIND DESFASURAREA ACTIVITATII IN CADRUL ORELOR DE CULTURA TEHNICA, LABORATOR, INSTRUIRE PRACTICA **57**

CAPITOLUL XVI. CĂMINUL ȘCOLAR **57**

CAPITOLUL XVII: REGULAMENT privind accesul și utilizarea terenului de sport pentru elevii din comunitate **59**

CAPITOLUL XVIII. INFORMAȚII GENERALE DESPRE DATELE CU CARACTER PERSONAL **61**

CAPITOLUL XIX. ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL **63**

CAPITOLUL XX. TRANSFERUL ELEVILOR **66**

CAPITOLUL XXI. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ON -LINE SAU HIBRID A ȘEDINȚELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚI **69**

CAPITOLUL XXII. DISPOZIȚII FINALE **71**

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Regulamentul de Ordine Interioara este întocmit în scopul asigurării cadrului organizatoric pentru funcționarea în condiții optime a procesului instructiv-educativ, pentru asigurarea securității elevilor și angajaților și pentru păstrarea și îmbunătățirea patrimoniului din cadrul **Colegiului Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea**

(2) Regulamentul de ordine interioara cuprinde norme privind organizarea și funcționarea unității de învățământ, în conformitate cu:

a. ***Legea educatiei 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;***
b. ***Regulamentul - cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr. 5.726/06.08.2024;***
c. ***Ordinul nr. 4.498 din 8 iulie 2025*** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024,
d. ***Ordinul nr. 6055 din 4 septembrie 2025*** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5.726/2024
e. ***Ordin Nr. 3.194./2026 privind structura anului școlar 2026-2027;***
f. ***Legea nr. 272 din 21.06.2004 care promovează şi garantează drepturile copilului;***
g. ***Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/ preșcolarilor/ elevilor și personalului școlii, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar aprobată prin OM nr. 6.235 din 6 septembrie 2023;***
h. ***OMENCS 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;***
i. ***Metodologia de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordin nr. 5633/2019;***
j. ***Legea 35/2007 privind creşterea siguranţei în unităţile de învăţământ și legea nr. 29/2010 pentru modificarea legii 35/2007;***
k. ***Statutul Elevului aprobat prin O.M.E. nr. 5.707/2024, Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/ 2005 privind asigurarea calităţii;***
l. ***Legea nr. 40/2011- Codul muncii;***
m. ***Legea 147/2012 privind zilele de sărbătoare legală;***
n. ***Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură învățământ;***
o. ***Deciziile Inspectoratului Școlar Județean Brașov și ale instituțiilor locale implicate în procesul de învățământ;***
p. ***Altă legislație în vigoare aplicabilă învățământului.***

(3) Activitatea de instruire şi educaţie din cadrul unităţilor de învăţământ se desfăşoară potrivit principiilor ***Declaraţiei Universale a Drepturilor Omului, ale Convenţiei cu privire la drepturile copilului şi potrivit actelor normative generale şi speciale:*** În România, cetăţenii au drepturi egale de acces la toate nivelurile şi formele de învăţământ, indiferent de condiţia socială şi materială, de sex, de rasă, de naţionalitate, de apartenenţă politică sau religioasă, fără restricţii care ar putea constitui o discriminare sau o segregare.

(4) Regulamentul de Ordine Interioara cuprinde reglementări și prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în concordanță cu dispozițiile legale in vigoare.

(5) Cunoașterea conținutului prezentului **Regulament de Ordine Interioara** și respectarea lui este obligatorie pentru toti angajații Colegiului Tehnic „Simion Mehedinți ", pentru elevi și pentru părinții / reprezentanții legali ai acestora.

(6) Nerespectarea Regulamentului de Ordine Interioară constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II. REGULI PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA DISCRIMINĂRII, A HĂRŢUIRII PE CRITERIUL DE SEX, A HĂRŢUIRII MORALE ŞI ÎNLĂTURAREA ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂŢII

Art.2.

(1) Organizarea și funcționarea Colegiului se realizează în baza:

a. Principiului echității;
b. Principiului incluziunii sociale;
c. Principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural;
d. Principiului independenței de orice ingerinţe politice sau religioase, în incinta Colegiului fiind interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de natură politică şi prozelitism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi convieţuire socială, care pun în pericol sănătatea şi integritatea fizică şi psihică a elevilor, sau a personalului din unitate.
e. Principiului calității, în bază căruia activitățile de educație se realizează prin raportare la standardele de referință aprobate și la bune practici recunoscute la nivel național și internațional.
f. Principiul nediscriminării şi respectării demnităţii angajaților

(2) Angajații din învăţământ beneficiază de egalitate de şanse, înţeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

a. alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activităţi;
b. angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante şi la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
c. venituri egale pentru muncă de valoare egală;
d. informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională;
e. promovare la orice nivel ierarhic şi profesional;
f. condiţii de muncă ce respectă normele de sănătate şi securitate în muncă, conform prevederilor legislaţiei în vigoare;
g. beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la securitate socială;
h. organizaţii sindicale şi profesionale, precum şi la beneficiile acordate de acestea.

(3) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe aspecte privind : naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, rasă, culoare, etnice, opinie politică, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală.

a. Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiţii de muncă adecvate activităţii esfăşurate, de protecţie socială, de securitate şi sănătate în muncă, precum şi de respectarea demnităţii şi a conştiinţei sale, fără nici o discriminare.
b. Personalul de conducere are obligaţia să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcţii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare**.**
c. Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcţia publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute mai sus.
d. Dreptul la opinie al personalului este garantat.
e. Personalul unității de învățământ este obligat să păstreze confidențialitatea informațiilor privind situația economică, socială, familială, legală și de sănătate a preșcolarilor/elevilor, cu excepția contextelor în care acestea sunt necesare personalului sau autorităților abilitate pentru luarea de decizii și intervenții în beneficiul superior al copilului.

(4) Pentru prevenirea şi eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, personalul unității de încățământ, elevii și părinții acestora vor respecta următoarele norme:

a. să asigure egalitatea de şanseşi de tratament între femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de profesionale de orice fel;

b. să prevadă sancţiuni disciplinare, în condiţiile prevăzute de lege, pentru toți care încalcă demnitatea personală a altor persoane prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acţiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) şi la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanseşi de tratament între femei şibărbaţi, republicată;
c. să îi informeze, inclusiv prin afişare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care le au în ceea ce priveşte respectarea egalităţii de şanseşi de tratament între femei şibărbaţi în relaţiile profesionale;
d. să informeze imediat după ce a fost sesizat autorităţile publice abilitate cu aplicarea şi controlul respectării legislaţiei privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.

CAPITOLUL III. MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ȘI SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI ACTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚMÂNT

Art.3. Organizarea şi funcționarea Colegiului Tehnic „Simion Mehedinti" se realizează în baza principiului nonviolenței fizice, psihologice, cibernetice si in conformitate cu Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului școlii, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar aprobată prin OM nr. 6.235 din 6 septembrie 2023

(1) Este interzisă orice formă de violență fizică, psihologică sau cibernetică.
(2) Este interzis orice comportament imoral, inadecvat sau necolegial intre salariați, elevi și părinții/tutorii acestora.
(3) Personalul didactic care interacţionează cu elevii va participa la cursuri, seminare, programe de dezvoltare personală privind gestionarea emoţiilor/deprinderea abilităţilor de comunicare nonviolentă/cunoaşterea tipurilor comportamentale ale copilului în diferitele sale etape de dezvoltare/identificarea şi aplicarea de practici şi modalităţi sigure şi utile de prevenire şi răspuns la bullying.
(4) În cazul în care există suspiciunea că un copil este victimă a bullyingului/cyberbullyingului, unitatea de învăţământ va consulta persoane specializate în psihologia clinică a copilului sau a psihiatriei pediatrice, precum și Direcția generală de asistenţă socială şi protecţia copilului de la nivel judeţean, pentru a putea lua măsurile cele mai potrivite pentru copil.
(5) La nivelul Colegiului Tehnic „Simion Mehedinti" funcționează un grup de iniţiativă coordonat de către directorul unităţii sau, prin delegare, de personal specializat, precum: cadrul didactic, profesorul consilier şcolar, alţi specialişti din unitatea de învăţământ care iniţiază şi derulează programe de prevenire a bullyingului, împreună cu parteneri de la nivelul comunităţii, ONG-uri, poliţia, autorităţi locale.
(6) Cadrele didactice din cadrul Colegiului vor avea în vedere:
a. identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acţiuni de tip bullying;
b. identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potenţial violent şi a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;
c. valorificarea intereselor, aptitudinilor şi a capacităţii elevilor, prin diferite activităţi şcolare şi extraşcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying;
d. implicarea consiliului şcolar al elevilor în proiectarea şi derularea de activităţi de prevenire şi reducere a manifestărilor de tip bullying;
e. colaborarea cu părinţii şi, după caz, cu asociaţia părinţilor şi informarea părinţilor cu privire la serviciile pe care le poate oferi şcoala în scopul prevenirii acţiunilor de tip bullying şi ameliorării relaţiilor părinţi-copii şi copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activităţi a personalului specializat, din şcoală sau de colaboratori psihologi;
f. colaborarea cu părinţii elevilor cu potenţial comportament agresiv, implicaţi în acţiuni de tip bullying, pentru a găsi şi aplica soluţii pentru prevenirea bullyingului;
g. identificarea unor părinţi-resursă care să se implice în activităţile de prevenire;
h. iniţierea unor programe destinate părinţilor, centrate pe conştientizarea, informarea şi formarea cu privire la dificultăţile de adaptare a copiilor la mediul şcolar şi la diferite aspecte ale acţiunilor de tip bullying, forme, cauze, modalităţi de prevenire, parteneri;
i. semnalarea către autorităţile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv faţă de copii;

j. colaborarea unităţilor de învăţământ cu autorităţi şi instituţii cu responsabilităţi în prevenirea şi combaterea violenţei asupra copilului, inclusiv a violenţei psihologice - bullying, precum Autoritatea Naţională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilităţi, Copii
şi Adopţii, direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului de la nivelul judeţului, poliţie şi organizaţii neguvernamentale;
k. includerea, pe agenda întâlnirilor organizate la nivelul unităţilor de învăţământ, în cadrul consiliului de administraţie, consiliului profesoral, consiliului şcolar al elevilor, comitetului de părinţi sau asociaţiilor de părinţi, a unor teme legate de acţiunile de tip bullying şi cyberbullying, care să aibă ca scop conştientizarea dimensiunii fenomenului şi analiza formelor, a actorilor şi a cauzelor situaţiilor de la nivelul instituţiei respective;
l. iniţierea de programe care să răspundă unor situaţii specifice unităţii de învăţământ respective, identificarea riscurilor, în contextul concret al şcolii, care pot genera situaţii de violenţă psihologică - bullying, cu implicarea activă a elevilor ca actori şi ca partenericheie;
m. constituirea unor structuri cu rol de mediere, care să contribuie la identificarea surselor de conflict;
n. dezbaterea, în timpul orelor de consiliere şi dirigenţie, a situaţiilor de tip bullying şi cyberbullying;
o. valorificarea temelor relevante pentru problematica bullyingului şi a cyberbullyingului, care se regăsesc în curriculumul diferitelor discipline şcolare;
p. derularea unor programe şi activităţi extraşcolare pe tema combaterii bullyingului;
q. iniţierea unor programe de sensibilizare a comunităţii privind fenomenul de bullying şcolar, cu aportul tuturor actorilor sociali;
r. implicarea cadrelor didactice în campanii şi programe în domeniu, aflate în derulare la nivel naţional.
s. La nivelul unității de învățământ, elevii și părinții / reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului școlii (conform art 13.lit.h-m).
t. Conform art 65 . alin 4 din Legea 198 a înv. preuniversitar, personalul școlii, elevul, părintele/ reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului școlii este obligat să acționeze în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin ordin al ministrului educației;
u. Conducerea unităților de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119;
v. personalul școlii este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența antepreșcolarului/preșcolarului/elevului, în prezența consilierului și/sau mediatorului școlar, într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați;
w. personalul școlii realizează/contribuie la analiza cazului de violență, după caz, în colaborare cu instituțiile abilitate - pentru prevenirea revictimizării, intervievarea repetată a victimei/victimelor este interzisă;
x. personalul școlii stabilește și aplică măsuri de sprijin pentru victime și autori, respectiv sancțiuni pentru autori;
y. personalul UIP este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime – respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.
z. în paralel cu managementul cazului, personalul școlii completează Fișa de management a cazurilor de violență și o transmite spre înregistrare Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței;

Art.4. In paralel cu managementul cazului, dacă e necesar, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței revizuiește Planul școlii de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar și aplică măsuri de prevenire a fenomenului.

(1) Măsuri de sprijin recomandate:

a. consiliere de grup şi/sau individuală;
b. organizarea şi recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;
c. organizarea şi recomandarea participării copiilor implicaţi în situaţii de violenţă la activităţi de dezvoltare a abilităţilor socio-emoționale şi a strategiilor de autoreglare emoţională în momente de stres;
d. referirea/recomandarea pentru intervenţie psihologică şi psihoterapeutică;
e. identificarea resurselor pentru angajarea unui terapeut care să asiste copilul victimă sau autor pe parcursul unei perioade de timp - servicii de tip shadow;

f. activităţi de combatere a discursului instigator la ură, a discriminării, a marginalizării, a normelor sociale care favorizează violenţa;
g. activităţi de mediere a conflictelor, prin abordări restaurative - excepţie victimele violenţei de gen;
h. transferul la o altă clasă/formaţiune de studiu, în cazul elevilor victime ale unor situaţii de violenţă, la solicitarea părinţilor/reprezentanţilor legali.

Art.5. Conform legii nr. 198/2023, **sancţiunile** ce pot fi aplicate elevilor, în funcţie de gravitatea faptelor, sunt:

(1) observaţie individuală;
(2) mustrare scrisă;
(3) retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a burselor de care beneficiază elevul;
(4) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învăţământ;
(5) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;
(6) preavizul de exmatriculare;
(7) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul şcolar următor, în aceeaşi unitate de învăţământ;
(8) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul şcolar următor, în altă unitate de învăţământ;
(9) exmatricularea fără drept de reînscriere pentru elevii din învăţământul postliceal.

Art. 6. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV) își desfășoată activitatea conform Procedurii privind funcționarea Comisiei, elaborată în funcție de nevoile proprii.

(1) Rolul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV)

a. prevenirea și combaterea violenței:

- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean/al Municipiului București a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;
- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;

(2) Sesizarea suspiciunilor şi faptelor de violenţă a nivelul unităţii de învăţământ

a. La nivelul Colegiului Tehnic „Simion Mehedinţi”, elevii şi părinţii /reprezentanţii legali pot raporta suspiciunile şi cazurile de violenţă oricărui membru al personalului unităţii de învăţământ.

b. Metodele de sesizare a suspiciunilor sau a actelor de violență sunt confidențială și anonimă;

- Metode confidențiale:
  - Direct, verbal sau telefonic; persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct dirigintelui/ oricărui membru al personalului unității de învățământ/ conducerii unității de învățământ;
  - În scris; persoana care are suspiciuni/ cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situaţiei de violenţă pe care o predă personal dirigintelui/ oricărui membru al personalului unității de învățământ/ conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă, email la sediul unității;

- Metodele de sesizare anonimă este prin intermediul cutiri de sesizări, amplasată într-o locație discretă.

Art. 7. Colaborarea cu poliția

(1) Poliția este sesizată prin **112** sau prin dispeceratul subunităților de poliție, astfel că cel mai apropiat polițist se va prezenta la școală în cel scurt timp posibil.

(2) Măsuri/activități specifice poliției:

a. controlul corporal;
b. controlul bagajelor;
c. conservarea probelor;
d. aplicarea de sancțiuni contravenționale;
e. audierea autorilor, victimelor și martorilor;
f. conducerea persoanelor implicate la sediul subunității de poliție.

(3) În urma evenimentului structura pentru siguranța școlară va realiza, după caz, o analiză a acestuia.

(4) Reținerea şi arestarea preventivă pot fi luate faţă de minor numai în mod excepţional, numai dacă efectele pe care privarea de libertate le-ar avea asupra personalităţii şi dezvoltării acestuia nu sunt disproporţionate faţă de scopul urmărit prin luarea măsurii.

Art. 8. Colaborarea cu Serviciile publice de asistență socială

(1) Serviciile publice de asistență socială sunt sesizate prin 119;

(2) Dacă situația sesizată la 119 este încadrată ca urgență (abuz sexual, munci intolerabile și trafic de minori, copilul refuză să meargă acasă), DGASPC trimite echipa mobilă (asistent social/psiholog de la DGASPC) la unitatea de învățământ pentru evaluarea inițială și gestionarea situației la fața locului, în maxim o oră.

(3) În situațiile care nu reprezintă o urgență, reprezentanții SPAS, la solicitarea DGASPC, realizează evaluarea inițială a situației în maximum 72 de ore de la înregistrarea cazurilor la DGASPC.

(4) După înregistrarea cazului la DGASPC în urma sesizării la 119, directorul DGASPC desemnează un manager de caz, care va constitui o echipă multidisciplinară și interinstituțională, potrivit prevederilor HG 49/2011 (asistent social, psiholog, medic, polițist, jurist, cadru didactic).

(5) Echipa multidisciplinară și interinstituțională sub coordonarea managerului de caz:

a) evaluează cazul;
b) elaborează, aplică și monitorizează *Planul de reabilitare și reintegrare socială*

(6) DGASPC și furnizorii privați pot oferi servicii specializate pentru copii și familia/ familiile acestora în cadrul centrelor de consiliere pentru copiii abuzați, neglijați, exploatați, centrelor de consiliere pentru copiii victime ale traficului, centrelor de prevenire a abuzului, neglijării, exploatării copilului, iar în lipsa acestora - centrelor de consiliere pentru părinți și copii, centrelor de zi.

Art. 9. Combaterea bullyingului şi a cyberbullyingului prin intervenţie integrată, prin identificare şi semnalare:

(1) Orice situaţie de violenţă psihologică - bullying sau suspiciune de violenţă psihologică -bullying face obiectul unei sesizări din partea oricărei persoane care se află în anturajul elevului, respectiv părintele, un membru al familiei, un alt copil sau un adult sau de către victima însăşi, către un cadru didactic de referinţă din unitatea de învăţământ: diriginte/profesor/consilier şcolar/director sau personal auxiliar.

(2) Orice elev care are suspiciuni privind o situaţie de violenţă psihologică - bullying asupra unui coleg are obligaţia de a sesiza un cadru didactic de referinţă din unitatea de învăţământ.

(3) Cadrul didactic/personalul auxiliar din unitatea şcolară sesizat cu situaţia de bullying este obligat să informeze de îndată directorul unităţii de învăţământ, care are obligaţia de a convoca, pentru analiza situaţiei, persoanele cu competenţe în problematica violenţei, inclusiv a bullyingului.

(4) Identificarea situaţiilor de bullying sau cyberbullying asupra elevului în unităţile de învăţământ se realizează de către cadrele didactice care interacţionează direct cu elevul, pe baza propriilor evaluări şi a completării unui formular de risc, prevăzut în anexa

(5) În situaţia confirmării situaţiei de bullying, rezultatul este comunicat conducerii unităţii de învăţământ, comisiei şi părinţilor/reprezentantului legal al elevului-victimă şi al elevului ce manifestă un comportament agresiv.

(6) Dacă situaţia sesizată nu a fost identificată ca bullying, dar se constată urmări fizice/emoţionale asupra elevului, se anunţă imediat atât părintele/reprezentantul legal al preşcolarului/elevuluivictimă, cât şi DGASPC, poliţia, Serviciul Mobil de Urgenţă, Reanimare şi Descarcerare, după caz.

(7) După semnalarea situaţiei de violență/violenţă psihologică - bullying, cadrele didactice sunt integrate în echipa multidisciplinară în procesul de management al cazului, de readaptare fizică, psihologică şi de reintegrare socială a preşcolarului/elevului-victimă, a preşcolarului/elevului martor, precum şi a preşcolarului/elevului cu comportament agresiv.

(8) Elevii care sunt victime sau martori la situațiile de bullying/ violență vor anunța în cel mai scurt timp profesorul diriginte. Dacă acesta nu este disponibil, vor anunța profesorul de serviciu sau profesorul cu care au oră.

(9) Elevii au posibilitatea să semnaleze situațiile de bullying/ violență și prin intermediul unor mesaje scrise, puse în cutia de sesizări din corpul A, parter.

(10) Părinții pot sesiza situațiile de bullying/ violență la profesorul diriginte al elevului, la conducerea școlii

(11) Profesorul căruia i-a fost semnalată o situație de bullying/ violență, va lua măsurile necesare pentru protejarea victimei și anunța imediat conducerea școlii, consilierul școlar, apoi va completa fișa de raportare și o va preda responsabilul cu monitorizarea situațiilor de bullying/ violență

(12) Responsabilul cu monitorizarea situațiilor de bullying/ violență va centraliza sesizările primite și pe cele lăsate de elevi în cutia de sesizări și raporta conform Procedurii, catre ISJ si DGASPC.

CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 10. Colegiul Tehnic "Simion Mehedinti" Codlea școlarizează elevi pentru urmatoarele forme de învatamant:

a. învățământ secundar superior (liceu / ciclul inferior si superior) – curs de zi si seral
b. învățământ profesional și profesional dual cu durată de 3 ani;
c. învățământ tertiar nonuniversitar (școala postliceală) – curs seral;

Art. 11. Cursurile se desfășoară în două schimburi și în toate cele 5 corpuri: B, C (sala de sport și ateliere de specialitate), D (ateliere de specialitate cămin școlar), E (ateliere de specialitate cantină școlară) și CDI (str. Chimistilor nr. 3, Codlea) după următorul program:

- Liceu zi: 7:30 – 14:20 / 15:20;
- Școală profesională: 1 zi /săptămână de la 7.30 sau 10.30, restul zilelor de la 13,30 sau 14.30.
- Liceu curs seral: 15:30 – 20:50 și Școala postliceală: 14:30 (situatii exceptionale) / 15:30 – 20:50

- Instruirea practică se desfășoară în atelierele/laboratoarele școlii sau la punctul de practica al agentului economic, după un grafic afișat la începutul fiecărui semestru, care poate suferi modificări, în funcție de diferite contexte.

Art. 12. Activitățile din cadrul diferitelor proiecte educaționale în care este implicată Școala, se vor desfășura după orele de curs, conform unui program prestabilit.

Art. 13. Programul de lucru pentru celelalte compartimente va fi urmatorul:

(1) Secretariatul / Registratura unității de învățământ are program de luni până joi astfel:

- Program cu publicul:
  -LUNI și JOI – 8:00-10:00 și 13:00-14:00
  -MARȚI și MIERCURI – 16.00 – 18.00
  -VINERI NU SE LUCREAZĂ CU PUBLICUL

(2) Centrul de Documentre și Informare: LUNI - VINERI – 7.30 – 15:30

(3) Contabilitate: LUNI – VINERI - 8:00 – 16:00;

Administrativ (administrator de patrimoniu): LUNI – VINERI - 8.00 – 16.00; intervalul orar poate suferi modificări în funcție de necesitățile Școlii

(4) Tehnician de laborator – 8.00 -16.00.

(5) Pedagog școlar: LUNI – VINERI – 16.00 – 20.00

(6) Supraveghetor de noapte : ture de noapte, stabilite de administrator și aprobate de director, astfel încât să acopere cele 40 de ore de activitate / săptămână;

(7) Serviciul de paza este asigurat permanent, prin ture stabilite de către administrator și aprobate de director;

(8) Personal de serviciu : LUNI - VINERI două ture a câte 8 ore în intervalele : 6.30-14.30 și 12.00-20.00; programul poate suferi modificări, în funcție de necesitățile Școlii;

Art. 5. Ora de curs este de 50 minute, cu o pauza de 10 minute între orele 7.30 – 14.30, și de 50 min cu o pauză de 5 minute între orele 14.30-20,50.

Art. 6. Comisiile de intocmire a orarului pe schimburi, a graficului de serviciu în școala și a graficului de instruire practică sunt stabilite de director, dupa discutarea în Consiliul Profesoral și aprobarea în Consiliul de Administrație.

Art. 7. La înscrierea în învăţământul liceal, profesional, inclusiv învăţământ profesional şi tehnic dual se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ţinând cont de oferta educaţională a unităţii de învăţământ. Pentru a evita împărțirea excesiva a elevilor in grupe de studiu al unor limbi moderne, directorul unității de învățământ poate interveni, cu acordul consiliului reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliului școlar al elevilor, pentru inversarea ordinii de studiere a celor doua limbi sau chiar pentru schimbarea lor.

Art. 8. Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru diverse activități, fără aprobarea conducerii.

Art. 9. Sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi de exemplu: efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea. Pentru actele de indisciplina gravă in timpul orelor, se cere sprijinul direcțiunii scolii care va convoca Consiliul clasei, Consiliul profesoral, care va hotărî, dupa caz, măsura disciplinară ce se impune.

Art. 10. Ordinea si disciplina în școala se asigura de conducerea școlii prin profesorii de serviciu si personalul didactic, cf. programării.

Art. 11. Invoirea elevilor de la ore se face numai în cazuri deosebite, bine justificate de către profesorul de la clasa/profesorul de serviciu sau diriginte. Ieșirea pe poartă a elevilor se face numai pe baza ”Biletului de voie” semnat de persoanele îndreptățite. Absențele se vor consemna in catalog și vor fi motivate cu acte doveditoare numai de catre diriginte. Actele doveditoare pentru motivarea absențelor trebuie prezentate dirigintelui în temen de 7 zile de la reluarea activității. Nerespectarea termenului prevăzut, atrage declarea absențelor ca nemotivate.

Art. 12. a) In timpul pauzelor **<u>nu este permisa ieșirea elevilor pe poarta școlii</u>**, cu excepția elevilor majori (prin prezentarea buletinului personalului de la poartă).

b) Părăsirea unității școlare, în cazuri bine justificate, se face pe baza biletului de voie eliberat de diriginte /profesorul de serviciu / alt cadru didactic.

c) Accesul elevilor în sala de sport pentru orele de educație fizică se face doar în prezența profesorului de educatie fizică, iar dupa terminarea orei, eliberarea vestiarelor se va realiza sub supravegherea profesorului de educatie fizică. Accesul elevilor în laboratoarele de chimie, fizică, informatică, limbi străine și laboratoare/ateliere de instruire practică se va face in prezenta profesorilor de specialitate, care predau la clasele respective.

d) Accesul elevilor în sala de sport este permis doar în echipament sportiv și cu pantofi de sport, care să fie utilizați strict în sală, în vederea protejării parchetului.

CAPITOLUL V. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 13. Managementul unitătii de învațământ preuniversitar este asigurat în conformitate cu prevederile din Legea nr.198/2023 cu modificările ulterioare. Colegiul Tehnic ”Simion Mehedinți” Codlea, unitate de învățământ cu personalitate juridică, este condus de consiliul de administrație, de director și de director adjunct.

Art.14. Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, conducerea unităţii de învăţământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanţii organizaţiilor sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţia părinţilor, consiliul elevilor, sucursalele asociaţiilor reprezentative ale elevilor - unde este cazul, autorităţile administraţiei publice locale, precum şi cu reprezentanţii operatorilor economici implicaţi în susţinerea învăţământului profesional, dual şi tehnic şi/sau în desfăşurarea instruirii practice a elevilor.

Art. 15. Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

Art. 16. Structura, organizarea și funcționarea consiliului de administrație se stabilesc conform Legii educației naționale 198/2023 și Ordinului ministrului educației (OME) nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările ulterioare.

Art. 18. La şedinţele consiliului de administraţie participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanţii organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar din unitatea de învăţământ.
Art. 19. La şedinţele consiliului de administraţie în care se dezbat aspecte privind elevii, preşedintele consiliului de administraţie are obligaţia de a convoca reprezentantul consiliului şcolar al elevilor, care are statut de observator.
Art. 20. Incompatibilitățile privind calitatea de membru al consiliului de administrație sunt cele prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și în Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.
Art. 21. 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. 22. Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de ședință a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul instituției și/ sau pe adresa/ pagina web a instituției.
Art. 23. Directorul unităţii de învăţământ de stat este preşedintele consiliului de administraţie.
Art. 24. Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevazute in Legea nr.198/2023, Regulamentului - cadru de organizare si functionare a unităților de învățământ preuniversitar, în actele normative elaborate de Ministerul Educatiei în dispozițiile Inspectoratului Școlar Judetean, precum și în prezentul regulament.
Art. 25. Directorul este subordonat Inspectoratului Școlar Județean, reprezentat prin Inspectorul școlar general. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de Ministerul Educatiei.
Art. 26. Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de catre director pe perioade determinate, precum și pe cele stabilite prin RCOFUÎP, art. 24 – 27.

CAPITOLUL VI. PERSONALUL ȘCOLII

ART. 27. Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
Art. 28. Organigrama se propune de către director la începutul anului școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.
Art. 29. Personalul unității de învățământ este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.
Art. 30. Selecția personalului didactic și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
Art. 31. Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi nedidactic în unităţile de învăţământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învăţământ, prin reprezentantul său legal.
Art. 32. Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
Art. 33. Obligații
(1) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
(2) Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, adică 40 de ore/săptămână.
(3) Personalului școlii îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
(4) Personalului școlii îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.
(5) Personalul școlii are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrașcolare.
(6) Personalul din învăţământul preuniversitar are obligaţia să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.
(7) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

(7) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

(8) Prezenţa la şcoală este obligatorie cu cel puţin 10 minute înainte de începerea programului/ a orelor de curs; orice întârziere la intrarea la orele de curs, care depăşeşte 5 minute, va fi consemnată de director în condica de prezenţă şi sancţionată.

(9) Este cu desăvârşire interzis a face schimburi de program /ore fără aprobarea prealabilă a conducerii şcolii, orice oră neţinută se va reţine din salariu.

(10) Învoirea de la școală, indiferent de motiv, se realizează pe baza unei cereri-tip depuse la secretariat cu cel puțin 24 de ore înainte. Cererea va conține și modalitatea în care se va realiza suplinirea. Zilele de învoire se scad din numărul zilelor de concediu. Învoirea este aprobată de direcțiune.

(11) Întreg personalul școlii aflat în concediu medical, este obligat să anunțe secretariatul școlii și șeful direct/director și să prezinte certificatul de concediu medical, la secretariatul şcolii, în primele 3 (trei) zile de la reluarea activităţii în şcoală.

(12) Este cu desăvârșire interzisă facilitarea accesului elevilor la cataloage sau la alte documente şcolare.

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

(14) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

(15) În unitățile de învățământ, cu excepția nivelului antepreșcolar/preșcolar, se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor. Atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală sunt stabilite prin ptrezentul regulament.

(16) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

(17) Pentru asigurarea incluziunii beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă cu profesori itineranți și de sprijin, profesori consilieri școlari, profesori logopezi.)

(18) Personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic va avea o ţinută decentă si îngrijită. Este interzisă cu desăvârșire orice violenta verbală sau fizică la adresa elevilor, părinților acestora sau a oricărui angajat.

(19) Este interzisă prezenţa personalului la activităţi didactice sau nedidactice sub influenţa alcoolului. În momentul depistării unor astfel de fapte, persoana va fi trimisă acasă, cu reţinerea zilei respective, prezentarea şi discutarea situaţiei în Consiliul de administraţie şi Consiliul profesoral pentru aplicarea sancţiunilor disciplinare prevăzute de legislaţia în vigoare.

(20) Este interzis fumatul în incinta Unității

Art. 34. Drepturile personalului

(1) Întreg personalul scolii are dreptul la concediul de odihnă, conform legislației. Concediile de odihnă se vor efectua conform planificării aprobate de Consiliul de Administratie, prin consultarea sindicatelor reprezentative la nivelul scolii, fără a afecta buna desfăsurare a activitătii.

(2) Cadrele didactice beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacantelor scolare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare.

(3) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(4) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabilește de către consiliul de administrație / comisia paritară a unității/instituției, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, afiliate la una dintre federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, al cărei membru este salariatul, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar.

(5) La programarea concediilor de odihnă ale salariaților, se va ține seama și de specificul activității celuilalt soț.

(6) Personalul scolii are dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, după cum urmează:

- căsătoria angajatului – 5 zile lucrătoare;

- nasterea unui copil – 5 zile lucrătoare, la care se adaugă 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;
- decesul sotului/soției, copilului, părintilor, bunicilor, fraților, surorilor sau a altor persoane aflate în întreținere – 5 zile lucrătoare;
- schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/ reședinței - 5 zile lucrătoare
- decesul socrilor – 5 zile lucrătoare;
- schimbarea domiciliului – 3 zile lucrătoare;
- îngrijirea sănătății copilului – 1 zi pentru familiile cu 1-2 copii, respectiv 2 zile lucrătoare pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii;

(7) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Salariatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la registratura unității/instituției, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.

(8) Pentru rezolvarea unor probleme personale se poate acorda concediu fără plată, astfel:

- 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic, pentru rezolvarea unor situații personale, cu acordul conducerii scolii;
- 90 de zile lucrătoare, pentru angajații care urmează, completează, își finalizează studiile, precum și pentru cei care se prezintă la concursuri pentru ocuparea unui post sau unei funcții în învățământ, fără afectarea vechimii în învățământ/ în muncă;
- un an scolar o dată la 10 ani, cu aprobarea conducerii scolii, sau după caz a ISJ, pentru personalul didactic titular;

(9) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt, conform legii, următoarele:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie – Boboteaza
- 7 ianuarie – Sf. Ioan Botezatorul
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Pași;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;

Două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte.

(10) Personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 şi 10 zile lucrătoare, potrivit legii. Durata exactă a concediului suplimentar se stabileşte în comisia paritară de la nivelul unităţii/instituţiei

Art. 35. Personalul scolii are acces la întreaga bază materială a scolii; pentru Sala de sport și terenul de sport se solicită aprobare de la conducerea scolii.

Art. 36. La cerere, salariaţii angajaţi cu jumătate de normă/post vor fi încadraţi cu normă/post întreagă/întreg, dacă apar norme sau fracţiuni de norme vacante de aceeaşi specialitate sau specialităţi înrudite, respectiv posturi ori fracţiuni de posturi de acelaşi fel şi dacă întrunesc condiţiile pentru ocuparea acestora.

Art. 37. Salariaţii pot fi solicitaţi să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăşi 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

Art. 38. Prin excepţie, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ şi orele suplimentare, cu condiţia ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referinţă de patru luni calendaristice, să nu depăşească 48 de ore pe săptămână.

Art. 39. Salariaţii care desfăşoară muncă de noapte şi au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuţi la o muncă de zi pentru care sunt apţi.
Art. 40. Personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.
Art. 41. Liderii organizaţiilor sindicale din unităţile de învăţământ, afiliate la federaţiile semnatare, sunt scutiţi, la solicitarea acestora, de unele servicii, precum: tutoriat, serviciul pe şcoală, recensământul populaţiei şcolare şi alte activităţi extraşcolare.
Art. 42. Personalul didactic care însoţeşte copiii în tabere sau la altfel de activităţi care se organizează în perioada vacanţelor şcolare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile calendaristice.
Art. 44. Evaluarea personalului
(1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare și a contractelor de muncă aplicabile, la sfârșitul anului școlar;
(2) Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fişei de evaluare adusă la cunoştinţă la începutul anului şcolar.
(3) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârşitul anului calendaristic conform prevederilor legale, în baza fișei postului;
(4) Conducerea unităţii de învăţământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fişei specifice.
Art. 45. Răspunderea disciplinară
(1) Personalul didactic răspunde disciplinar conform legii 198/2023.
(2) Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII. PERSONALUL DIDACTIC

Art. 46. Legea nr.198/2023, prin Statutul personalului didactic din învătământul preuniversitar, Regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar conform articolelor 46-49 și după caz, art. 59-69, cu modificările ulterioare, reglementeaza functiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică.
Art. 47. Obligaţiile personalului didactic de predare
(1) Realizarea în bune condiţii a activităţii de instruire la clasă;
(2) Întocmirea portofoliului personal
(3) Pregătirea pentru fiecare lecţie, pregătirea materialului didactic, a mijloacelor audio-vizuale, a aparatelor şi instrumentelor de lucru pentru lecţiile în care se impun a fi realizate aceste aspecte;
(4) Pregătirea lucrărilor practice (experimente, demonstraţii, lucrări de laborator);
(5) Evaluarea nivelului de pregătire a elevilor, acordarea unui număr corespunzător de note în funcţie de numărul de ore prevăzut în planul de învăţământ, încheierea situaţiei şcolare a elevilor (semestriala şi anuală) la timp, susţinerea examenului de corigenţă, unde este cazul;
(6) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc, nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării.
(7) Acordarea notei 1 pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ.
(8) Verificarea şi aprecierea temelor şi a altor lucrări, asigură ritmicitatea notării pe tot parcursul anului şcolar si se exprimă prin notele trecute efectiv în catalog si in carnetul de note;
(9) Intreaga responsabilitate privind corectitudinea incheierii situatiei scolare la sfarsit de semestru/an scolar revine profesorilor clasei, respectiv dirigintelui;
(10) Participarea la activităţile catedrei metodice, ale Comisiei metodice a diriginţilor, ale Comisiilor de lucuru din care face parte, microcercurilor si predarea la timp a tuturor situatiilor statistice solicitate
(11) Participă la şedinţele Consiliului profesoral şi ale Consiliului de administraţie când este cazul. Prezența la Consiliul profesoral este o obligatie pentru profesorii care au norma de baza in scoala. Două absențe nemotivate se considera abatere disciplinara și atrage după sine diminuarea calificativului acordat la sfârșitul anului școlar.
(12) Răspund de păstrarea ordinii si curăteniei în sălile în care îsi desfăsoară activitatea.
(13) Efectuarea tuturor obligaţiilor şi sarcinilor ce-i revin când este de serviciu pe şcoală;
(14) Profesorii care însoţesc clase de elevi sau grupuri de elevi în timpul programului şcolar pentru diverse activităţi cuprinse in curriculum scolar: vizite la muzeu, vizionări de filme şi spectacole, actiuni în scop de documentare, etc., trebuie să solicite acordul conducerii scolii şi îşi asumă întreaga

responsabilitate pentru eventualele accidente sau alte evenimente care pot să apară pe parcursul desfasurarii activitatii. In prealabil se va intocmi documentația obligatorie pentru specificul unei astfel de activități. Nerespectarea de catre elevi a normelor de securitate (prevăzute în procesul verbal de instruire) absolva profesorul de orice vina.

(15) Profesorii care insotesc elevii in afara programului scolar, în localitate, trebuie sa aibă acordul directiunii si al parintilor si declaratie pe propria raspundere a fiecarui elev ca va respecta normele de securitate.

(16) Orice deplasare în afara localității, indiferent de scop, se face cu tuturor procedurilor]n vigoare.

(17) Timpul de lucru al personalului didactic este de 40 de ore pe saptamana, iar norma didactica este de 20, respectiv 26 ore pe saptamana. In timpul desfasurarii activitatii didactice profesorii nu pot fi perturbati de nicio autoritate scolara sau publica;

(18) Cadrele didactice care nu au gradul definitiv, întocmesc proiecte de activitate didactică si vor fi verificate de seful de catedra;

(19) Cadrele didactice si dirigintii sunt obligati sa sesizeze in scris Consiliul clasei privind abaterile elevilor si sunt direct raspunzatori de respectarea Regulamentului de Ordine Interioara de catre elevi.

(20) Cadrele didactice sunt obligate să protejeze documentele școlare pentru a împiedica elevii să le modifice sau să le deterioreze.

(21) În lipsa pedagogului școlar, membrii Comisiei pentru organizarea și funcționarea căminului școlar împreună cu supraveghetorul de noapte preiau sarcinile pedagogului, fiind obligați, pe baza unei planificări întocmite la începutul anului școlar, să asigure buna funcționare a căminului și securitatea elevilor, împreună cu portarii unității de învățământ, să verifice și să sesizeze orice neregulă constatată, conform Regulamentului de organizare și funcționare a căminului școlar (vezi anexe).

(22) Intocmirea la timp a planificarilor calendaristice si a proiectelor pentru unitatile de invatare

(23) Predarea la timp si realizarea corecta a situatiilor solicitate de conducerea scolii, responsabilul de catedra/arie curriculară, serviciul secretariat sau contabilitate. Nerespectarea acestor cerinte atrage depunctarea cu cate 2 puncte la fisa de evaluare anuala.

(24) Obligativitatea păstrării confidențialității asupra datelor, asupra aspectelor private din viața elevilor etc.

(25) Este interzisă folosirea telefonului mobil în timpul orelor.

Art.48. Răspunderea disciplinară

(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum şi cel de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăţie a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii/instituţiei, conform legii.

(2) Sancţiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la alin. (1), în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) observaţie scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcţii didactice superioare sau pentru obţinerea gradelor didactice ori a unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control;

e) destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământ;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(3) Orice persoană poate sesiza unitatea de învăţământ/instituţia de învăţământ cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris şi se înregistrează la registratura unităţii/instituţiei de învăţământ.

(4) Pentru cercetarea abaterilor presupuse, comisiile de cercetare disciplinară se constituie în conformitate cu Legea 198/2023;

(5) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, pentru personalul didactic şi personalul de conducere al acesteia;

(6) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele şi urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârşite, existenţa sau inexistenţa vinovăţiei, precum şi orice alte date concludente. Audierea celui cercetat şi verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deşi a fost înştiinţat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum şi de a da declaraţii scrise se constată

prin proces-verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării şi să îşi producă probe în apărare.
(7) Cercetarea faptei şi comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecţii sau la registratura generală a unităţii de învăţământ preuniversitar/instituţiei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistenţa faptelor pentru care a fost cercetată.
(8) Persoanele sancţionate încadrate în unităţile de învăţământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul şcolar.
(9) Dacă un profesor absentează nemotivat 2 zile consecutive sau 3 zile neconsecutive, i se aplică sancțiunea 2b) iar în cazul unei absențe nemotivate de 5 zile consecutive, i se va desface contractual individual de muncă 2f), conform legislației în vigoare.
(10) Venirea la locul de muncă în stare de ebrietate sau sub influenta substantelor psihoactive (cu exceptia medicamentelor prescrise de catre medic), conduce la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VIII. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Art. 49.
(1) Personalul didactic auxiliar si nedidactic va respecta atât prevederile Regulamentului- cadru-de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, cat si cele din prezentul regulament.
(2) Atributiile personalul didactic auxiliar si nedidactic sunt consemnate in fisa postului.
(3) Pentru anumite perioade, la decizia conducerii unității școlare, personalul nedidactic va asigura și serviciul la poartă.
(4) Administratorul de patrimoniu trebuie să se îngrijească de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității elevilor și a personalului din unitate.
(5) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabileşte de către consiliul de administraţie al unităţii/instituţiei, împreună cu reprezentantul organizaţiei sindicale, afiliate la una dintre federaţiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, al cărei membru este salariatul, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, în primele două luni ale anului şcolar.
(6) La programarea concediilor de odihnă ale salariaţilor, se va ţine seama şi de specificul activităţii celuilalt soţ.

CAPITOLULUL IX. ORGANISME FUNCTIONALE LA NIVELUL SCOLII

Art. 50. Consiliul profesoral
(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.
(2) 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.
(3) 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. 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.
(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ.
(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari, părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul administrativ din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților/reprezentanților legali, ai consiliului beneficiarilor primari, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în unitatea de învățământ.
(8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:
a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotrivă" și a numărului de abțineri;
d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective;
e) asigurarea cvorumului.
(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.
(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică sigiliul unității de învățământ.
(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.
(12) Ședințele consiliului profesoral se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.

Art. 51. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
c) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
d) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;
e) propune consiliului de administrație premierea și acordarea titlului de "Profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;
f) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;
g) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
h) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
i) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
j) aprobă sancțiunile disciplinare aplicate beneficiarilor primari care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
k) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
l) propune consiliului de administrație programe de formare și dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;

m) validează mediile la purtare mai mici de 7, respectiv mai mici de 8, în cazul unităților de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar, precum și calificativele la purtare mai mici de "bine", pentru elevii din învățământul primar; propune sancțiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost stabilite prin legislația în vigoare;
n) avizează oferta de curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație. În stabilirea listei de opționale, consiliul profesoral va ține cont de numărul și ordinea opțiunilor pentru CDEOȘ exprimate de către preșcolari/elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora;
o) avizează proiectul planului de școlarizare;
p) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
q) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și regulamentul de ordine interioară;
r) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
s) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
t) propune și alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și ale altor comisii constituite la nivelul unității de învățământ , în condițiile legii;
u) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
v) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Art. 52. Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor- verbale.

Art. 53. Consiliul clasei

(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul beneficiarilor primari clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.
(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.
(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari.
(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 54. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

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

Art. 55.
(1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.
(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul- verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.
Art. 56. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.
(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extracurriculare și extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului beneficiarilor primari, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.
(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de prioritățile și specificul unității.
(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.
(6) În unitățile de învățământ preuniversitar care au obținut acreditare Erasmus+ sau, în lipsa acreditării, în unitățile de învățământ în care se derulează mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, un coordonator pentru proiecte educaționale europene. În cazul in care unitatea de învățământ nu este acreditată sau derulează mai puțin de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene sunt îndeplinite de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
Art. 57.
(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele **atribuții**:
a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupei;
c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, cu nevoile și interesele beneficiarilor primari, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, asociației de părinți, acolo unde există, și a beneficiarilor primari, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor și intereselor beneficiarilor primari, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există;
f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
k) facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali, în cazul în care unitatea de învățământ preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;

l) analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul unității de învățământ;
m) inițiază și susține colaborarea unității de învățământ cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;
n) se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.
o) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.
p) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.
(2) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:
a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;
b) planul anual al activității educative extrașcolare;
c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
d) programe educative de prevenire și intervenție;
e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
g) rapoarte de activitate anuale;
h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.
(3) Portofoliul menționat la alin. (2) poate fi realizat și stocat și în format electronic.
Art. 58.
(1) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.
(2) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul unității de învățământ.
(3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.
(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcție de specificul unității.
(5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuții:
a) contribuie la realizarea analizei de nevoi instituționale, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeana, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;
b) stabilește un grafic al accesării fondurilor europene în funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;
c) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;
d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului unității de învățământ/comunității școlare, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului unității de învățământ, a beneficiarilor primari ai educației, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
e) facilitează, la nivelul unității de învățământ, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;
f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;
g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în unitatea de învățământ;
h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la nivelul unității de învățământ;

i) participă la activități organizate de ISJ/ISMB/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educaționale europene;
j) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;
k) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.
(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:
a) analiza de nevoi a unității de învățământ;
b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;
c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ/ISMB/ME/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța Comisiei Europene în România, alte instituții/organizații;
d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;
e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate;
f) rapoarte de activitate anuale.
(7) Portofoliul menționat la alin. (6) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Art. 59.

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

Art. 60. Profesorul diriginte

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal.
(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.
(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învățământul primar.

Art. 61. Numirea profesorilor diriginți

(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație.
(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.
(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licențierea în învățământ, are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și predă la clasa respectivă.

Art. 62. Activitățile profesorului diriginte

(1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.
(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.
(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:
a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.
(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei, atât la nivelul întregii clase, pe grupuri, cât și individual. Activitățile se referă la:
a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările beneficiarilor primari, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară "Consiliere și orientare";

b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.
(5) Profesorul diriginte desfășoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională și de orientare școlară și profesională, pe tot parcursul învățământului gimnazial, vizând aspecte referitoare la:
– autocunoașterea, autoevaluarea,
– lumea muncii: producție, salariu, șomaj, antreprenoriat,
– aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii,
– muncă și comunicare,
– explorarea diversității profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viață imediat, cel comunitar, regional,
– exemple de aplicare a cunoștințelor școlare în viața practică,
– luarea deciziilor legate de continuarea studiilor și carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupații,
– implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a beneficiarilor primari,
(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație și formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.
(7) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea beneficiarilor primari și a părinților/reprezentanților legali, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.
(8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar, mediatorul școlar și mediatorul sanitar pentru consilierea școlară și psihologică a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți cu privire la drepturile educaționale și la cele privind starea de sănătate.
(9) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu profesorul itinerant și de sprijin și informează consiliul de administrație privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilități în ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.
(10) La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, logopedie, sprijin educațional, mediere școlară etc.), programele (Burse școlare, Tichete pentru rechizite, Euro 200, Masă sănătoasă, Învățare remedială, Școala la domiciliu etc.) disponibile la nivelul unității de învățământ.

Art. 63. Relația cu părinții

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții / reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.
(3) Întâlnirea cu părinții/reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 64. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

(1) organizează și coordonează:
a) activitatea colectivului de elevi;
b) activitatea consiliului clasei;
c) întâlniri la care sunt convocați părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
e) activități educative și de consiliere;
f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare si consiliere antidrog;
h) activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.
(2) monitorizează:
a) situația la învățătură a beneficiarilor primari;
b) frecvența la ore a beneficiarilor primari;
c) participarea și rezultatele beneficiarilor primari la concursurile și competițiile școlare și extrașcolare;
d) participarea și comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
e) participarea beneficiarilor primari la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
(3) colaborează cu:
a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea beneficiarilor primari, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
b) cabinetele de consiliere școlară, în activități de consiliere și orientare a beneficiarilor primari clasei;
c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea beneficiarilor primari și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
e) profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;
f) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul clasei și pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei;
g) CJRAE/CMBRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;
h) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;
i) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
j) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;
k) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;
(4) informează:
a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
b) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al beneficiarilor primari;
c) părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul beneficiarilor primari, frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul absențelor se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ;
e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție;
f) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.
(5) îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.
Art. 65. Alte atribuții:
a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale beneficiarilor primari (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);

b) motivează absențele beneficiarilor primari, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota, respectiv media la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile beneficiarilor primari propuse de către consiliul clasei;
e) propune/pune în aplicare sancțiunile beneficiarilor primari stabilite în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale statutului elevului;
f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
g) realizează ierarhizarea beneficiarilor primari la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
h) sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor.
i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al beneficiarilor primari;
j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;
k) la finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele emit câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;
l) centralizează opțiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora la nivelul fiecărei clase.

CAPITOLUL X. SERVICIUL PE SCOALA

Art. 66. Serviciul pe scoala se efectueaza pe toata perioada desfasurarii orelor, pe baza unui grafic afisat din timp de membrii Comisiei de organizare si functionare a serviciului pe scoala și aprobat de director.
Pentru profesori, programul este 7:20 – 14:30, respectiv 15:30 – 20:50 si serviciul se desfasoara astfel:

- Pe durata pauzelor au fost desemnați profesorii care își desfășurau activitatea în corpul respectiv și în intervalul orar respectiv;
- În registrul de procese verbale privind serviciu pe școală, consemnează profesorii de servici de la finalul intervalului orar 7:20 – 14:30, respectiv 15:30 – 20:50

Art. 67. Cadrele didactice au obligatia cunoasterii planificarii si a efectuarii serviciului corect si eficient. Profesorul de serviciu este obligat să întocmească și să semneze procesul verbal pentru perioada când a efectuat serviciul pe școală.

Art. 68. Atributiile profesorului de serviciu

(1) Profesorii sunt obligați să efectueze serviciul pe școală cu respectarea următoarelor atribuții:

a. Serviciul începe la ora 7.20.
b. Supravegheaza si coordoneaza activitatea elevilor in pauze, a profesorilor de serviciu pe etaje, asigurand transmiterea tuturor anunturilor din partea directiunii sau a cadrelor didactice.
c. Raspunde de asigurarea securitatii elevilor in timpul pauzelor.
d. Organizeaza programul de suplinire la ore pentru profesorii absenti si informeaza directorul privind orice nerespectare a programului zilnic.
e. Dupa plecarea profesorilor la ore asigura securitatea documentelor scolare si a bunurilor din cancelarie si din cabinetele directorilor.
f. Controleaza serviciul de la poarta privind legitimarea elevilor si a altor persoane straine.
g. Controleaza starea de curatenie si respectarea normelor de igiena in scoala.
h. Supravegheaza respectarea normelor de protectia muncii, PSI si de protectia mediului si anunta conducerea colegiului privind situatiile deosebite.
i. Ia cunostinta de eventualele conflicte dintre elevi si impune masurile necesare, iar daca este cazul anunta conducerea colegiului si sesizeaza Comisia de prevenire și eliminare a violenței sau Grupul de acțiune;
j. Urmareste participarea elevilor la ore. Elevii gasiti pe coridoare sau in curte in timpul orelor vor fi mentionati in procesul verbal si va fi anuntat dirigintele care va lua masurile ce se impun.

k. Serviciul se incheie la ora 14:30 / 15.30, respectiv 20:50, prin asigurarea registrului de procese verbale. Consemneaza in procesul verbal eventualele evenimente si propune unele masuri ce le crede de cuviinta.
l. Serviciul pe scoala constituie un criteriu in evaluarea activitatii cadrelor didactice la sfarsitul fiecarui an scolar.

CAPITOLUL XI. BENEFICIARII PRIMARI AI EDUCAȚIEI. ELEVII

Art. 69.
(1) Dobândirea calității de elev, beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.
(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și a regulamentului de organizare și funcționare a unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților/ reprezentanților legali.
(3) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, unitățile de învățământ preuniversitar au obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Normele metodologice pentru înmatricularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal, sunt prevăzute în Anexa nr. 2 la ROFUIP
(4) Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal sau din învățământul profesional, respectiv în anul I din învățământul postliceal, inclusiv învățământul profesional și tehnic dual, se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.
(5) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației.
Art. 70.
(1) Prezența beneficiarilor primari la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.
(2) Motivarea absențelor se face de către educatorul/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
(3) În cazul beneficiarilor primari minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) 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.
(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.
(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.
(7) Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.
(8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage declararea absențelor ca nemotivate.
(9) În cazul beneficiarilor primari reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.
Art. 71. Drepturile și îndatoririle beneficiarilor primari ai educației, înscriși în unitățile de învățământ, sunt precizate în Statutul Elevului aprobat prin OME nr. 5.707 din 1 august 2024

Art. 72. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

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

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

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

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

(5) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv sau bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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

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

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

(9) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;

(10) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

(11) dreptul la o evaluare obiectivă;

(12) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

(13) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

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

(15) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate emite și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;

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

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

(18) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, al istoriei și tradiției minorităților naționale și cu excepția învățământului bilingv, conform legii;

(19) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;

(20) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
(21) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
(22) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
(23) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
(24) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
(25) reptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și de a alege parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
(26) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;
(27) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
(28) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;
(29) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
(30) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
(31) dreptul de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
(32) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
(33) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;
(34) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;
(35) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învățare, în vederea atingerii potențialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 72.

(1) Copiii/Tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la art. 7.
(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor și elevilor cu dizabilități/nevoi speciale, conform legislației în vigoare.
(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă și unități de învățământ special pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de dizabilitate.
(4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.
(5) În funcție de tipul și de gradul de dizabilitate, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.
(6) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea evaluării

naționale, a examenului național de bacalaureat și a examenelor de certificare a competențelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației.
(7) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor, în conformitate cu prevederile art. 69 alin. (2) - (9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 73. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acționa astfel:

a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;

b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, conducerii unității de învățământ reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;

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

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

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

f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota/calificativul obținut în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota/calificativul acordat în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ;

g) calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă;

h) în situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea unității de învățământ solicită inspectoratului școlar desemnarea unor cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 74. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

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

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu și fără a perturba orele de curs;

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

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

e) dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului unității de învățământ;

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

Art. 75. Drepturi sociale

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar;

b) dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forfetară lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse școlare și nici de transport cu mijloacele de transport aparținând unităților de învățământ sau consiliilor locale;

c) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazați la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;

d) dreptul de a beneficia de burse sociale, tehnologice, de merit, de reziliență și de excelență olimpică I și II, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;

e) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învățământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

f) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

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

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

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

j) dreptul la premii, burse și alte stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități extrașcolare culturale, științifice și sportive, asigurate de către stat;

k) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

l) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legii;

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

n) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, cu alte persoane juridice sau fizice ori cu autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform legii;

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

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

Art. 76. Alte drepturi

(1) Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

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

b) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;

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

d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, transmise atât în format fizic, cât și în format electronic în condițiile legii;

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

f) dreptul de a fi repartizați, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu și eterogen, cu respectarea procedurii de distribuție aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educației;

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

Art. 77. Recompensarea elevilor

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

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

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

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

d) premii, diplome, medalii;

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

f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

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

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

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

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

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.

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

a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00, respectiv calificativul Foarte bine - în cazul elevilor din ciclul primar; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;

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

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

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.

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

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

Art. 78. Îndatoririle elevilor

(1) Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;

d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar;

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

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

g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

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

l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit. Elevii care frecventează unități de învățământ incluse în programul de pilotare a catalogului electronic vor prezenta adeverința emisă de unitatea de învățământ de apartenență care atestă calitatea de elev, pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi;

n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;

o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

p) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

(3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

Art. 79.

(1) Este interzis elevilor:

a) pătrunderea în incinta școlii pe alte căi decât poarta școlii și folosirea intrării în clădire destinate profesorilor sau vizitatorilor;

Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

1.observație individuală;

2.scăderea notei la purtare (cu 1 punct)

3.scăderea notei la purtare (cu 2 punct)

b) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

1.observație individuală;

2.scăderea notei la purtare (cu 1 punct)

3.scăderea notei la purtare (cu 2 punct)

c) introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează

idei antițigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
1.observație individuală în prezența părinților;
2.mustrare scrisă
3.scăderea notei la purtare (conform deciziei Consiliului Profesoral)

d) să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale, inclusiv aparate pentru țigarete și pentru tatuaje;
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
1.mustrare scrisă concomitent cu confiscarea temporară a aparatului, unde este cazul, până la predarea acestuia către tutorele elevului;
2. scăderea notei la purtare (conform deciziei Consiliului Profesoral)
3.preaviz de exmatriculare

e) să posede şi să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, materiale cu caracter obscen sau pornografic;
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
1.mustrare scrisă concomitent cu confiscarea materialelor
2. scăderea notei la purtare (conform deciziei Consiliului Profesoral)
3.preaviz de exmatriculare

f) să 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;

g) să 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;

h) să utilizeze telefoane mobile sau orice alt aparat audio – video pentru înregistrarea sau fotografierea orelor de curs, cadrelor didactice sau didactice auxilire, a altor elevi, a personalului unității sau a propriei persoane în școală și incita acesteia;
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
1.observație individuală în prezența însoțită de ștergerea materialelor din echipament;
2.mustrare scrisă
3.scăderea notei la purtare (conform deciziei Consiliului Profesoral)

i) să transmită în mediul virtual (rețele de socializare, Youtube, Instagram, Whatsapp etc. mesaje, fotografii, materiale audio-video din școală sau incinta acesteia;
Nerespectarea prevederilor alin. n), o), p),poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/tutori legali ai beneficiarilor primari minori sau elevi.
Refuzul predarii echipamentului de catre elev poate duce la sanctionarea acestuia gradual pana la exmatriculare.

j) să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ sau să instige la astfel de acțiuni;
Sancțiunile ce poate fi aplicată elevilor este mustrarea scrisă însoțită de înlocuirea /repararea bunului;

k) să consume seminte si sa arunce, scuipe, cojile pe jos in salile de clasa, pe holuri cât și în curtea școlii; să mestece gumă de mestecat în tipul orelor de curs
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

1.observație individuală în prezența părinților;
2.mustrare scrisă

l) să organizeze şi să participe la acţiuni de protest, care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ sau care afectează frecvenţa la cursuri a elevilor;
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
1.observație individuală în prezența părinților;
2.mustrare scrisă
3.scăderea notei la purtare (conform deciziei Consiliului Profesoral)

m) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigaretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
1.mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare conform deciziei Consiliului Profesoral
2.preaviz de exmatriculare

n) să perturbe activitatea didactică în orice fel.
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
1.observație individuală;
2.mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare conform deciziei Consiliului Profesoral.

o) introducerea obiectelor de valoare; scoala nu isi asuma raspunderea pentru pierderea sau furtul acestora;

p) să lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă;

q) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei, inclusiv în mediul virtual;
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
1.observație individuală în prezența părinților;
2.mustrare scrisă
3.scăderea notei la purtare (conform deciziei Consiliului Profesoral)

r) să aibă ţinută, comportamente şi atitudini ostentative şi provocatoare (pantaloni scurti, decolteuri exagerate, fuste scurte, replici nepotrivite etc.);
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
1.observație individuală în prezența părinților;
2.mustrare scrisă
3.scăderea notei la purtare (conform deciziei Consiliului Profesoral)

s) să aibă o atitudine și un comportament sfidător, să aducă jigniri şi să manifeste agresivitate verbală, psihică sau fizică faţă de alți copii/elevi (bullying) sau faţă de personalul unităţii de învăţământ; să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
1.observație individuală în prezența părinților;
2.mustrare scrisă
3.scăderea notei la purtare (conform deciziei Consiliului Profesoral)

t) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
1.observație individuală în prezența părinților;
2.mustrare scrisă
3.scăderea notei la purtare (conform deciziei Consiliului Profesoral)

Art. 80. Sancţiunile aplicate elevilor

(1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor Statului elevului.

(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
a) observație individuală;
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
i) exmatricularea fără drept de reînscriere, pentru elevii din învățământul postliceal.
(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
(6) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare**.**
(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)-h) 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.
(10) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.
(11) 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".
(12) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.
(13) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Art. 81. Procedura de aplicare a sancțiunilor

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:
a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
b) intervievarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;
c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.
(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.
(4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul unității de învățământ și aprobate de consiliul de administrație al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.

(5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Art. 82.

(1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.

(2) 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.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

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

Art. 83.

(1) Mustrarea 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.

(2) 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.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

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

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

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

Art. 84.

(1) 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.

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

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte.

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

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

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei 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. 85.

(1) 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.

(2) 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 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

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

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

(5) 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.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare;

(7) 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. 86.

(1) 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.

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

(3) 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 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

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

(6) 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.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului 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.87.

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

(2) 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 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

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

(5) 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.

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

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului 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. 88.

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscriere.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare cu drept de reînscriere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

c) exmatriculare fără drept de reînscriere, pentru elevii din învățământul postliceal.

Art. 89.

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

(2) 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 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unității de învățământ 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.
(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art. 90.

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal 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.
(2) 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 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar**.**
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unității de învățământ 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, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare**.**
(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.
(8) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pentru motive imputabile se pot transfera în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului statut, ale regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentelor specifice.

Art. 91.

(1) Exmatricularea fără drept de reînscriere se aplică elevilor din învățământul postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, în formă continuată, sau pentru alte abateri, prevăzute de prezentul statut, de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) sau de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau de regulamentul de ordine interioară și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se integra în colective diferite de elevi sau de cadre didactice.
(2) 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 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unității de învățământ elevului, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 92. Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

(1) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.
(2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

Art. 93. Pagube patrimoniale

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357 - 1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.
(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

Art. 94. Contestare

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 alin. (4) lit. c)-i), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.
(3) 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. 95. Dreptul de asociere

(1) În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:
a) Consiliul Național al Elevilor, prin toate substructurile sale de la nivel școlar și județean;
b) asociațiile reprezentative ale elevilor.
(2) Drepturile, îndatoririle și metodologia referitoare la Consiliile și asociațiile elevilor sunt prevăzute în Statutul Elevului Art. 31-40.

Art. 96. Evaluarea elevilor

(1) Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.
(2) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.
(3) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
(4) Începând cu anul școlar 2026-2027, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu și modul de pregătire. Pentru toate disciplinele din

învățământul primar, gimnazial și liceal, filierele teoretică, vocațională, precum și tehnologică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se elaborează de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare. Pentru învățământul tehnologic, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire care nu este în trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se realizează de Centrul Național de Învățământ Tehnologic și Tehnologic Dual.

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

(6) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

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

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

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

(9) 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.

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

- note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial, liceal, profesional și în învățământul postliceal;
- prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;

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

(12) Prin excepție de la prevederile alin. (2), la nivelurile antepreșcolar și preșcolar (grupa mică și mijlocie), rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru grupa mare din învățământul preșcolar și clasa pregătitoare din învățământul primar, în raportul anual de evaluare.

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

(14) Din momentul aprobării standardelor naționale de evaluare, evaluarea copiilor/beneficiarilor primari fără respectarea acestora și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

Art. 97.

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

(2) Portofoliul educațional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare, rezultate la evaluările naționale și recomandări de recuperare a pierderilor de învățare, produse sau rezultate ale activităților desfășurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale și informale.
(3) Portofoliul educațional se utilizează începând cu debutul învățământului obligatoriu și este utilizat pe tot parcursul învățământului preuniversitar. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.
(4) La finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenților de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă. Recomandările sunt consultative și sunt emise în baza metodologiei specifice și sunt incluse în portofoliul educațional.
(5) După finalizarea învățământului obligatoriu, portofoliul educațional poate fi completat cu rezultate ale activităților de învățare pe tot parcursul vieții.
(6) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

Art. 98.
(1) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este, de regulă, cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în 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 oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.
(2) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.
(3) 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. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.
(4) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.
(5) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a beneficiarilor primari. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, consiliul de administrație al unității de învățământ va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.
(6) 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.
(7) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.
(8) 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.
(9) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.
(10) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.

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

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

Art. 99.

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

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

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

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

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

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

(7) Școlarizarea beneficiarilor primari sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea beneficiarilor primari la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

Art. 100.

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

(2) Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

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

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

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

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

e) nu au un număr suficient de calificative/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.

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

Încheierea situației școlare a beneficiarilor primari amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară. Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați în condițiile prevederilor alin. (1), lit.f) care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

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

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

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

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

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

(8) În cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu aflați în situație de risc și de abandon școlar, unitatea de învățământ are obligația de a informa instituțiile responsabile cu privire la neîndeplinirea de către părinții, tutorii, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecventării cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.

Art. 101.

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

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

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

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

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

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

Art. 102.

(1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient'/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și beneficiarilor primari care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4) din prezentul regulament;

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

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

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

e) elevii exmatriculați din învățământul postliceal, cu drept de reînscriere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscriere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ".

Art. 103.
(1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.
(2) Pentru elevii din învățământul obligatoriu și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.
(3) În învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu nepromovat se poate repeta o singură dată.
(4) Elevii de la nivelul ciclului liceal din clasa a XI-a sau a XII-a, precum și cei din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an școlar nepromovat sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, pot continua studiile în învățământul cu frecvență redusă.
Art. 104.
(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia inspectoratului școlar.
(5) În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/ justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.
Art. 105.
(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
(3) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii.
(5) În cazul beneficiarilor primari transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.
(6) În cazul transferului beneficiarilor primari corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul beneficiarilor primari declarați amânați.
Art. 106.
(1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:
a) examen de corigență;
b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene/evaluări;
d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii beneficiarilor primari în clasa a V-a.
e) unitățile de învățământ liceal pot organiza concurs de admitere în clasa a IX-a, pentru anumite specializări sau pentru toate specializările, pentru maximum 50% din numărul de locuri atribuite prin planul de școlarizare, raportat la numărul de formațiuni de studiu după susținerea de către elevi a evaluării naționale.

(2) Organizarea în unitățile de învățământ a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, inclusiv învățământ profesional și tehnic dual, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.
(3) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare cât și în cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ.
(4) În unitățile de învățământ din domeniile apărării, informațiilor, ordinii publice și securității pot fi organizate și alte examene decât cele prevăzute la alin.(1), prevăzute în regulamentele specifice elaborate de către Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Justiției și alte instituții cu atribuții în domeniile respective.
(5) Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 107.
(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul beneficiarilor primari care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o/un notă/calificativ la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu- se în favoarea elevului.
(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.
(5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral, fiecare examinator acordă propriul calificativ; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art. 108.
(1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin decizie a inspectoratului școlar.
(2) Pentru elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 109.
(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul- șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.
(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.
(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările beneficiarilor primari la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.
(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a beneficiarilor primari se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.
Art. 110. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a beneficiarilor primari care au participat la aceste examene.
Art. 111. Transferul elevilor se realizeaza respectand Regulamentul - cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr. 5.726/06.08.2024;
Art. 112. Copiii şi elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învăţământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învăţământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ la care se face transferul.
Art. 113. Transferul copiilor şi elevilor se face cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul şi cu avizul consultativ al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ de la care se transferă. Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.
Art. 114. (1) În învăţământul antepreşcolar/preşcolar, primar, gimnazial, învăţământul profesional, liceal, postliceal, precum şi în învăţământul dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formaţiune de studiu la alta, în aceeaşi unitate de învăţământ, sau de la o unitate de învăţământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreşcolari/preşcolari/elevi la grupă/formaţiunea de studiu.
(2) În învăţământul dual, transferul elevilor de la o grupă/formaţiune de studiu la alta, în aceeaşi unitate de învăţământ, sau de la o unitate de învăţământ la alta nu se poate efectua decât cu avizul operatorului economic.
(3) În situaţii excepţionale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreşcolari/preşcolari/elevi la grupă/formaţiunea de studiu, inspectoratul şcolar poate aproba depăşirea efectivului maxim, conform legislaţiei în vigoare.
Art. 115. (1) În învăţământul profesional, liceal sau postliceal, inclusiv în învăţământul dual, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiţionată de promovarea examenelor de diferenţă.
(2)Disciplinele/Modulele la care se susţin examene de diferenţă se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalităţile de susţinere a acestor diferenţe se stabilesc de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ şi la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.
Art. 116. (1)Elevii din învăţământul liceal, din învăţământul profesional şi din învăţământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învăţământ, cu respectarea următoarelor condiţii:
a) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului şcolar, în vacanţele şcolare, dacă media lor de admitere este cel puţin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene/a municipiului Bucureşti, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, şi în situaţiile excepţionale prevăzute la art. 144 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
b) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
c) în cadrul învăţământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului şcolar numai dacă media lor de admitere este cel puţin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul, doar în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene/a municipiului Bucureşti, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, şi în situaţiile excepţionale prevăzute la art. 144 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
d) în cadrul învăţământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a şi a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepţiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administraţie;
e) elevii din clasele a IX-a, a X-a şi a XI-a din învăţământul liceal se pot transfera în aceeaşi clasă în învăţământul profesional cu durata de 3 ani după susţinerea examenelor de diferenţă, în limita efectivului de

30 de elevi la clasă şi în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ la care se solicită transferul;
f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învăţământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învăţământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul şi specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învăţământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învăţământul liceal, cu respectarea condiţiei de medie a clasei la care solicită transferul şi după promovarea examenelor de diferenţă;
g) elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal se pot transfera de la învăţământul cu frecvenţă cursuri de zi la învăţământul cu frecvenţă cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanţelor şcolare, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă.
(2)Prevederile alin. (1) lit. c)-f) se aplică şi în cazul învăţământului profesional şi tehnic dual.
Art. 117. Elevii din învăţământul liceal, din învăţământul profesional şi din învăţământul postliceal se pot transfera de la o formă de învăţământ la alta astfel:
a) elevii de la învăţământul cu frecvenţă redusă se pot transfera la forma de învăţământ cu frecvenţă, după susţinerea şi promovarea examenelor de diferenţă, dacă au media anuală cel puţin 7 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă şi potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ; transferul se face, de regulă, în aceeaşi clasă, cu excepţia elevilor din clasa terminală de la învăţământul cu frecvenţă redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învăţământul cu frecvenţă;
b) elevii de la învăţământul cu frecvenţă se pot transfera la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
c) elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal se pot transfera de la învăţământul cu frecvenţă la învăţământul cu frecvenţă redusă, în anul terminal, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă. Elevii din învăţământul profesional şi tehnic dual se pot transfera în învăţământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă şi potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ; elevii din învăţământul liceal, profesional şi postliceal se pot transfera în învăţământul profesional şi tehnic dual, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.
Art. 118. (1) Transferul elevilor de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională se realizează astfel:
a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învăţământ la alta, de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predarea intensivă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine un test de aptitudini şi cunoştinţe la limba modernă;
b) testul de aptitudini şi cunoştinţe va fi elaborat la nivelul unităţii de învăţământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ;
c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine examene de diferenţă (după caz) şi un test de verificare a competenţelor lingvistice în unitatea de învăţământ la care se transferă.
(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unităţii de învăţământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ.
(3) Elevii din secţiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susţine examen de diferenţă în vacanţele şcolare.
Art. 119. (1) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, profilul şi/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare. Prin excepţie, transferurile de la nivelurile antepreşcolar şi preşcolar se pot face oricând în timpul anului şcolar, ţinând cont de interesul superior al copilului.
(2) Transferurile în care se schimbă forma de învăţământ se efectuează în următoarele perioade: a)de la învăţământul cu frecvenţă la cel cu frecvenţă redusă, de regulă în vacanţele şcolare; în aceleaşi perioade se efectuează şi transferul la/de la învăţământul profesional şi tehnic şi de la/la învăţământul dual la învăţământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului şcolar se pot aproba în mod excepţional în cazurile precizate la alin. (4); b)de la învăţământul cu frecvenţă redusă la cel cu frecvenţă, numai în perioada vacanţei de vară.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, cu schimbarea profilului şi/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanţei de vară, conform hotărârii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul.
(4) Transferul elevilor în timpul anului şcolar se poate efectua, în mod excepţional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situaţii:
a) la schimbarea domiciliului părinţilor într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului Bucureşti;
b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcţia de sănătate publică; c)de la clasele de învăţământ liceal la clasele de învăţământ profesional; d)la/de la învăţământul de artă, sportiv şi militar;
e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
f) în alte situaţii excepţionale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.
Art. 120. Gemenii, tripleţii etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceştia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
Art. 121. (1) În mod excepţional, elevii din unităţile de învăţământ liceal şi postliceal din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională declaraţi "Inapt"/"Necorespunzător" pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unităţi de învăţământ se transferă în unităţi de învăţământ din reţeaua Ministerului Educaţiei, în timpul anului şcolar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament, precum şi a reglementărilor specifice ministerelor de care aparţin unităţile de învăţământ unde este înmatriculat elevul.
(2) Copiii personalului în activitate, decedat, rănit sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajaţi pe bază de contract, funcţionari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera, la cerere, din unităţile de învăţământ liceal sau postliceal din reţeaua Ministerului Educaţiei şi în unităţile de învăţământ liceal şi postliceal din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare şi au fost declaraţi "Admis" la probele de selecţie, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv.
Art. 122. (1)Elevii din învăţământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unităţi de învăţământ de stat, în condiţiile prezentului regulament.
(2) Elevii din învăţământul preuniversitar de stat se pot transfera în învăţământul particular, cu acordul unităţii primitoare şi în condiţiile stabilite de propriul regulament de organizare şi funcţionare.
(3) Elevii din învăţământul liceal preuniversitar cu profil pedagogic se pot transfera în condiţiile stabilite de prezentul regulament, precum şi de regulamentul specific de organizare şi funcţionare.
Art. 123. (1) Pentru copiii/tinerii cu cerinţe educaţionale speciale, în funcţie de evoluţia acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învăţământul special/special integrat spre învăţământul de masă şi invers.
(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinţii sau reprezentanţii legali ai copilului şi de către consilierul şcolar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare şcolară şi profesională din cadrul centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională/Centrului Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională, cu acordul părinţilor sau al reprezentanţilor legali.
Art. 124. După aprobarea transferului, unitatea de învăţământ primitoare este obligată să solicite situaţia şcolară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învăţământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învăţământ primitoare situaţia şcolară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situaţiei şcolare de către unitatea de învăţământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.
Art. 125. Elevele gravide și elevii părinți beneficiază cu prioritate de următoarele facilități:
a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.
b) prioritate la transfer în cadrul unei unități de învățământ care are în structură nivelul antepreșcolar pentru înscrierea copilului, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări în învățământul liceal, conform prevederilor legale.
Art. 126. Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți

(1) În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.
(2) Inspectoratul școlar sprijină coordonarea, prin metoda managementului de caz, a activității de monitorizare integrată realizată de către Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului.
(3) În cadrul managementului de caz, mecanismul de coordonare presupune implicarea specialiștilor care pot contribui la identificarea nevoilor elevelor gravide și ale beneficiarilor primari părinți, la planificarea, implementarea și monitorizarea integrată a intervenției din perspectiva realizării scopului prevăzut la alin. (1).
(4) În cadrul managementului de caz al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți vor fi implicați, ca membri în echipă, inclusiv:
a) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE/CMBRAE pentru supravegherea parcursului educațional, pentru a ține în permanență legătura cu unitatea de învățământ la care aceștia sunt înmatriculați și pentru a propune măsuri educaționale în interesul acestora;
b) un inspector școlar desemnat de către inspectoratul școlar cu rol în monitorizarea progresului și parcursului școlar, din perspectiva asigurării continuării studiilor. De asemenea, inspectorul școlar realizează consilierea administrativă privind drepturile educaționale, precum și întocmirea dosarului cu documentele școlare ale elevului prin colaborarea cu unitatea de învățământ de bază.
c) mediatorul școlar și mediatorul sanitar, pentru consilierea școlară și cea privind starea de sănătate.

CAPITOLUL XII. PARINTII. PARTENERII EDUCAȚIONALI

Art. 127.
(1) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.
(2) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.
(3) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.
(4) Statul sprijină părinții/reprezentanții legali în vederea exercitării responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea beneficiarilor primari. În acest scop, în unitățile de învățământ se organizează cursuri de educație parentală pentru formarea și dezvoltarea abilităților parentale pentru părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari sau viitori părinți.
Art. 128.
(1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.
(2) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.
Art. 129.
(1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:
a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
f) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.
(2) Procedura de acces a părinților/reprezentanților legali în unitățile de învățământ este reglementată de prezentul regulament.
Art. 130.
Părinții/reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.
Art. 131.

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat și profesorul diriginte;
Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților/reprezentanților legali. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.
(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Art. 132. Îndatoririle părinților/reprezentanților legali

(1) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.
(2*) Părinții/reprezentantul legal au obligația să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învățământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.*
(3) Conform legislației în vigoare, la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ.
(4) Părintele/reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
(5) *Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar.*
(6) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și liceal are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.
Art. 133. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ.
Art. 134. Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari.

Art. 135. Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali

(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/beneficiarilor primari de la o grupă/formațiune de studiu.
(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/beneficiarilor primari.
(3) În adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se discută problemele generale ale colectivului de beneficiari primari, și nu situația concretă a unui beneficiar primar. Situația unui beneficiar primar se discută individual, numai în prezența părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar respectiv.
Art. 136. (1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.
(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților/reprezentanților legali ai copiilor/beneficiarilor primari din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

Art. 136. Comitetul de părinți

(1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.
(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, convocată de educatoare/învățător/institutor/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.
(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
(4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică

educatorului/educatoarei/profesorului pentru educație timpurie/profesorului pentru învățământ preșcolar/profesorului pentru învățământ primar/profesorului diriginte.
(5) Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai beneficiarilor primari ai clasei în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.
Art. 137. Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:
a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali beneficiarilor primari clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților/reprezentanților legali;
b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al unității de învățământ;
c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;
e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;
f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
g) se implică în asigurarea securității copiilor/beneficiarilor primari în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.
Art. 138. Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților/reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.
Art. 139.
(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.
(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/beneficiarilor primari sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.
Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali/Asociația de părinți
Art. 140.
(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.
(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.
(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.
(4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților/reprezentanților legali din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.
Art. 141.
(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali desemnează reprezentanții părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali în relația cu alte persoane fizice și juridice.
(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.
(7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 142.

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuții:

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta națională;
b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației beneficiarilor primari care au nevoie de ocrotire;
i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
j) propune măsuri pentru școlarizarea beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
k) se implică direct în implementarea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității beneficiarilor primari;
m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții copiilor/beneficiarilor primari, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;
n) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului "Școala după școală".

Art. 143.

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către unitatea de învățământ, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:
a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
b) acordarea de premii și de burse beneficiarilor primari;
c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.
(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali colaborează cu structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali la nivel local, județean, regional și național.

CAPITOLUL XIII. CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Art. 144.
Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.
Art. 145.
Unitățile de învățământ pot realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice/agenți economici și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.
Art. 146.
Unitățile de învățământ, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.
Art. 147.
Unitățile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de recuperare cu elevii, prin programele "Învățare remedială" sau "Școala după școală".
Art. 148.
(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.
(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios, nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenții economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora.
(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/beneficiarilor primari și a personalului în perimetrul unității de învățământ.
Art. 149.
(1) Unitățile de învățământ încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici în vederea derulării orelor de instruire practică.
(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle beneficiarilor primari, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea, unitățile de învățământ profesional și tehnic încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică ce școlarizează în învățământ profesional și tehnic dual încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulți operatori economici sau cu o asociație/un consorțiu de operatori economici și cu unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele sau reprezentantul legal al elevului minor din aceste unități de învățământ prevăzute încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și unitatea de învățământ. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației.
Art. 150.
(1) Unitățile de învățământ încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.
(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/beneficiarilor primari.
(4) Rezultatul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Unitățile de învățământ pot încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.
(6) Reprezentanții părinților/reprezentanților legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

CAPITOLUL XIV. MĂSURI PENTRU SIGURANŢA CIVILĂ A UNITĂŢII ŞCOLARE. ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 151. Accesul persoanelor şi al autovehiculelor în incinta unităţii de învăţământ se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea şi ieşirea din şcoală.
Este permis numai accesul autovehiculelor care aparţin şcolii, salvării, pompierilor, poliţiei, salubrizării sau Jandarmeriei, precum şi a celor care asigură intervenţia operativă pentru remedierea unor defecţiuni ale reţelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau ale celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate. În caz de intervenţie sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face menţiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, nr. de înmatriculare, scopul) şi legitimarea conducătorului auto.
Art. 152. Accesul persoanelor străine este permis în baza verificării identităţii acestora, datele de identificare fiind notate în registrul aflat la punctul de control.
Art. 153. Se interzice accesul persoanelor aflate sub influenta băuturilor alcoolice, turbulente, precum şi a persoanelor care au intenţia vădită de a deranja ordinea şi liniştea publică. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoţite de câini, sau care posedă arme, obiecte contondente, substanţe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau uşor inflamabile, publicaţii care au caracter obscen sau instigator, stupefiante sau băuturi alcoolice.
Art. 154. Personalul de pază şi întreg personalul şcolii are obligaţia să supravegheze comportarea vizitatorilor şi să verifice sălile în care aceştia sunt invitaţi, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conţinutul lor pot produce evenimente deosebite.
Art. 155. Programul unităţii de învăţământ şi cel de audienţe se stabileşte semestrial de către conducerea unităţii şi se afişează la punctul de control.
Art. 156. După terminarea orelor de program şi în timpul nopţii, clădirea şcolii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor şi siguranţei imobilului.
Art. 157. Personalul şcolii îsi va desemna reprezentanţii în Comitetul de sănatate şi securitate a Muncii din şcoală.
Art. 158. ***Atributiile personalului de paza***

a) Programul de lucru este stabilit de administratorul scolii cu aprobarea conducerii;
b) Personalul de paza este subordonat direct administratorului scolii, care raspunde de intreaga activitate in fata Consiliului de administratie;
c) Prezenta la serviciu se face cu 10 minute inaintea inceperii programului. Nu se admite schimbarea turei decat cu aprobarea administratorului și a directorului scolii;
d) Predarea serviciului se face pe baza de proces-verbal dupa o prealabila verificare a obiectivului pazit de catre portarul schimbat. Neexistenta procesului verbal se considera lipsa de la serviciu.
e) Personalul de pază are obligaţia de a ţine o evidenţă riguroasă a persoanelor străine unităţii de învăţământ care intra în incinta acesteia şi de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, date referitoare la identitatea persoanei şi scopul vizitei;
f) Personalul de paza raspunde de securitatea cladirilor si a bunurilor din interiorul acestora pe durata serviciului;
g) In cazul furturilor si a altor incidente din interiorul scolii, personalul de paza raspunde penal si material, conform legislatiei si reglementarilor in vigoare, in functie de gravitatea faptelor;
h) Se interzice intrarea și staționarea persoanelor straine, neabilitate, in cabina portarului sau consumul de bauturi alcoolice. Incalcarea acestui articol se sanctioneaza cu amenda sau desfacerea contractului de munca, in conformitate cu legislatia in vigoare;

i) Evenimentele mai deosebite din timpul serviciului vor fi consemnate in registrul de procese verbale si vor fi comunicate directorului de serviciu;
j) In conditiile informarii de catre organele de control a incalcarii si nerespectarii sarcinilor de serviciu de catre personalul de paza, Consiliul de administratie poate decide desfacerea contractului de munca;
k) Personalul de paza raspunde de curatenia din cabina portarului, cat si in zona imediata;
l) Personalul de paza va purta o tinuta decenta, cu ecuson/banderola ce ii consemneaza atributiile si va avea o atitudine civilizata in raport cu persoanele care isi desfasoara activitatea in institutia noastra;
m) Personalul de pază va păstra biletele de voie prezentate de elevii care părăsesc şcoala înainte de terminarea programului, precum şi cele prezentate de elevii căminişti;
n) Personalul de pază are obligaţia de a verifica prezenţa elevilor căminişti, în fiecare seară înainte de ora stingerii (ora 22:00), atunci când nu este de serviciu supraveghetorul de noapte. Eventuala absenţă a acestora, va fi anunţată responsabilului de cămin, dirigintelui sau directorului.
o) Personalul de pază va consemna într-un registru orice ieșire din incinta școlii a elevilor care sunt cazați în cămin.
p) Personalul de pază va aduce la cunoștința responsabilului de cămin, administratorului, dirigintelui sau directorului orice încălcare a regulamentului ce trebuie respectat de elevii ce stau în cămin.

Art. 159. Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar si nedidactic:

(1) Accesul tuturor persoanelor şi al autovehiculelor în incinta unităţii de învăţământ se va face doar pe intrarea principală, prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea şi ieşirea din şcoalã.

(2) Ieşirea elevilor din şcoală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepţia situaţiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieşi numai după ce au obţinut de la profesorul diriginte sau de la profesorul de serviciu un bilet de voie, pe care îl va înmâna personalului de pază.

(3) Pentru asigurarea securităţii şi siguranţei elevilor, a personalului şi a bunurilor aflate în dotarea şcolii, cât şi pentru preîntâmpinarea violenţei în unitatea de învăţământ, activitatea în incinta școlii este monitorizată video.

(4) Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date şi legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice.

(5) Personalul de pază este obligat să cunoască şi să respecte obligaţiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza şi integritatea şcolii, a bunurilor şi valorilor încredinţate, precum şi pentru asigurarea ordinii şi securităţii persoanelor în incinta unităţii de învăţământ.

(6) Se interzice accesul persoanelor aflate sub influenta băuturilor alcoolice, turbulente, precum şi a persoanelor care au intenţia vădită de a deranja ordinea şi liniştea publicã. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoţite de câini, sau care posedã arme, obiecte contondente, substanţe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau uşor inflamabile, publicaţii care au caracter obscen sau instigator, stupefiante sau băuturi alcoolice.

(7) Este permis numai accesul autovehiculelor care aparţin şcolii, salvării, pompierilor, poliţiei, salubrizării sau Jandarmeriei, precum şi a celor care asigurã intervenţia operativã pentru remedierea unor defecţiuni ale reţelelor interioare (electrice, gaz, apã, telefonie, etc.) sau ale celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate. În caz de intervenţie sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face menţiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, nr. de înmatriculare, scopul) şi legitimarea conducătorului auto.

Art. 160. Accesul persoanelor străine

(1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.

(2) Toate persoanele din afara unităţii care intra în scoală vor fi legitimate de personalul de pază – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-iesire în/din unitate-(numit Registrul pentru evidenta vizitatorilor), ora intrării, motivul vizitei şi compartimentul/persoana la care doreşte să meargă.

(3) Personalul de pază răspunde în orice moment de prezenţa oricărei persoane străine în incinta scolii, având obligaţia să supravegheze comportarea vizitatorilor şi să verifice sălile în care aceştia sunt invitaţi, pentru siguranța elevilor și personalului și pentru a nu fi lãsate sau abandonate obiecte care prin conţinutul lor pot produce evenimente deosebite.

(4) Personalul de monitorizare şi control cum ar fi: inspectori şcolari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în Registrul pentru evidenta vizitatorilor, dar nu li se opreşte CI.
(5) La părăsirea scolii, în acelasi registru, personalul de pază completează data iesirii din unitatea scolară.
(6) În cazul în care persoanele străine pătrund în şcoală fără a se legitima şi a fi înregistrate în registrul de intrări-ieşiri de la poartă, directorul unităţii/profesorul de serviciu va solicita intervenţia poliţiei şi aplicarea prevederilor legii nr. 61/199 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituţiile publice.
(7) Programul unităţii de învăţământ şi cel de audienţe se stabileşte semestrial de către conducerea unităţii şi se afişează la punctul de control.
(8) Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intentia vădită de a deranja ordinea și linistea în instituția de învățământ.
(9) Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini, sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor imflamabile, publicații avand caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.
(10) Accesul persoanelor străine pentru sala de sport (elevi cluburi sportive, profesori, antrenori, alte persoane care au încheiat contracte de închiriere / parteneriate / convenții), este permis în baza listelor furnizate de către titularul contractului de închiriere / parteneriatului / convenției, aprobate de către CA-ul unității de învățământ.
(11) Accesul autovehiculelor pentru sala de sport (pt. persoane care au încheiat contracte de închiriere) se permite în baza unei liste furnizate de către titularul contractului de închiriere / parteneriat, aprobate de către CA-ul unității de învățământ

Art. 161. Accesul părintilor în unitatea de învăţământ
(1) este permis în următoarele cazuri:
a. fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ;
b. desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;
c. epune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de învăţământ;
d. la diferite evenimente publice și activități școlare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali/ reprezentanții comunității;
e. participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi;
f. părinții pot aștepta copiii de la cursuri la intrarea în curtea școlii;
(2) În cazurile menționate mai sus, părinții /tutorii legali au acces în școala doar în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.
(3) Este interzis accesul în alte spații ale școlii decât cel pentru care i s-a permis accesul conform scopului declarat.
(4) Nerespectarea acestor prevederi va conduce la sesizarea imediată a poliție.
(5) Vizitatorii au obligatia, să respecte reglementările interne ale unitatii de învăţământ referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit pentru întalnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unitatii de învăţământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioara a accesului acesteia în școală.
(6) Accesul cu mașini în curtea școlii este STRICT interzis pentru persoanele străine, inclusiv părinților, cu excepția părinților elevilor cu CES care prezintă un certificat în acest sens și au primit aprobarea Consiliului de administrație, precum și celor care livrează alimente la cantină, și cei care asigură serviciile de catering, firme de curierat, cu acordul personalului de pază.
(7) Este permis accesul pentru profesorii și angajații școlii, membrii consiliului de administrație, antrenorii cluburilor/asociațiilor sportive care au închiriat spațiile disponibile, înscriși în Tabelul de acces AUTO.
(8) În cazul unor incidente grave care pot să afecteze ordinea publică, va fi anunțată conducerea școlii și organele de poliție competente, în timpul cel mai scurt.
(9) Accesul și utilizarea terenului de sport pentru elevii din comunitate este permis în conformitate cu Legea 69/28.04.2000, art. 6, alin. 9^2, modificată prin Legea 8 din 04.01.2023, cu mențiunea că accesul este permis doar pe terenul de sport, nu și în interiorul clădirilor, cu intrarea-ieșirea pe poarta exterioară.
(10) Pe terenul de sport se vor desfășura numai activități cu caracter sportiv, prin activități cu caracter sportiv înțelegându-se activitatea fizică, desfășurată individual, în grup sau pe echipe și menită să

întărească condiția fizică a copiilor, elevilor din învățământul preuniversitar, sau practicată în scop recreativ.

(11) Este permis accesul gratuit pe terenul de sport în aer liber al CTSM, copiilor cu vârsta mai mare de 10 ani, elevilor, care frecventează cursurile preuniversitare pe baza carnetului de elev, denumiți în continuare „utilizatori" în vederea desfășurării activităților sportive.

Art. 162. Accesul copiilor pe terenil de sport

(1) Accesul copiilor pe teren este permis, astfel:

a. copiii cu vârsta peste 10 ani, cu sau fără însoțitori adulți.
b. copiii cu dizabilități si in limita de vârstă agreata au acces în incintă numai sub supravegherea însoțitorilor adulți.
c. copiii cu vârsta sub 10 ani vor fi însoțiți obligatoriu de un aparținător (părinți, bunici, frați majori), pentru supravegherea acestora. Aparținătorul minorului trebuie să aibă asupra sa un document de identitate;

(2) Accesul pe terenul pentru activități sportive se face în intervalul orar stabilit în Consiliul de administrație al unității de învățământ:

- ÎN TIMPUL SĂPTĂMÂNII: Luni, miercuri și vineri în intervalul 15:00 – 17:00
- ÎN WEEK-END: în intervalul 9:00 – 11:00

*ÎN TIMPUL VACANȚELOR ȘCOLARE: - se rediscută programul înainte cu o săptămână de începerea vacanțelor.

Art. 163. Precizări:

(1) Se recomandă utilizatorilor purtarea de haine si echipamente sportive adecvate activității sportive si a anotimpului;

(2) Utilizatorii terenului pentru activități sportive își asumă riscurile oricăror lovituri sau traumatisme ce pot surveni în timpul jocului, ca urmare a utilizării suprafeței de joc cât și utilizări necorespunzătoare a mingiei, atât a celor suferite de ei cât și pentru cele cauzate terțelor persoane aflate pe suprafața de joc în timpul desfășurării activității sportive.

(3) CTSM nu va fi răspunzător pentru nici un incident, accident. traumatism. altercație, vătămare corporală. responsabilitatea aparținând exclusiv utilizatorilor terenului de sport

(4) CTSM nu este răspunzător pentru pierderea sau deteriorarea lucrurilor personale precum și pentru obiectele de preț ale utilizatorilor terenului de sport;

(5) Utilizatorii terenului de sport răspund personal pentru orice faptă de încălcare a normelor de conviețuire, a ordinii și liniștii publice în incinta și imediata vecinătate a terenului de sport

(6) Utilizatorii se obligă să nu practice alte jocuri, decât cele conform destinației terenului

(7) Utilizatorii se obliga să folosească un limbaj cuviincios si un comportament civilizat fata de reprezentanții CTSM precum si pe durata prezentei in incinta terenului pentru activități sportive.

(8) Este interzisa împingerea, lovirea, sau agresarea fizica sau verbala pe terenul de sport.

(9) Pentru sănătatea și siguranța utilizatorilor este interzisă intrarea pe teren in timpul desfășurării activităților sportive a altor persoane care nu participa efectiv la ioc (este interzisa staționarea pe teren)!

(10) Este interzisă utilizarea echipamentelor aflate în reparații, împrejmuite și/sau semnalizate in acest sens.

(11) Utilizatorii au obligația să păstreze curățenia în interiorul și proximitatea terenului pentru activități sportive (să nu arunce gunoaie, reziduuri menajere, ambalaje de orice natură, mucuri de țigări, coji de semințe, deșeuri sau elemente constructive provenite din reamenajări sau demolări etc).

(12) Utilizatorii au obligația să aibă un comportament civilizat și să respecte normele civice de conviețuire.

(13) Este interzis accesul persoanelor sub influența băuturilor alcoolice și a substanțelor interzise prin lege, precum posesia sau consumul acestora în perimetrul terenului sau in proxima vecinătate a acestuia

(14) Este interzis accesul pe terenul pertu activități sportive cu animale de companie.

(15) Nu se recomandă utilizarea terenului când suprafața acestuia este umedă sau acoperită cu gheață;

(16) Este interzis accesul, circulația sau parcarea bicicletelor, scuterelor, motoretelor, motocicletelor, ATV-urilor, trotinetelor electrice în incinta terenului!

(17) Copiilor si adulților li se interzice sa aibă asupra lor obiecte ascuțite, precum cuțite, bete, creioane, pixuri, chei si alte obiecte contondente in timpul desfășurării activităților sportive. In cazul introducerii acestora pe teren copiii, părintele si/sau însoțitorul copilului sunt unicii responsabili pentru orice consecința înțelegându-se prin aceasta si răspunderea pentru accidentele provocate altor copii, adulți sau distrugerile realizate.

(18) Este interzisă vandalizarea terenului: zgârierea, scrierea, vopsirea, murdărirea cu orice substanță, demontarea, mutarea, ruperea, distrugerea componentelor metalice sau de alta natura, a mobilierului urban (bănci, pubele, lampadare) și a materialului dendro-foricol.

(19) Este interzisă introducerea pe teren a substanțelor inflamabile, pirotehnice (petarde, pocnitori, artificii etc).

(20) Este interzisă utilizarea la un volum necorespunzător a aparaturii audio.

Art. 164. CTSM este exonerat de orice răspundere, prezenta sau viitoare, cu privire la: comportamentul violent, limbajul vulgar, jocurile agresive sau loviturile aplicate copiilor de către alți copii sau de către adulți, respectiv lovituri aplicate adulților, cearta, bătaie, comportamentul indecent, glumele rău intenționate ale copiilor sau însoțitorilor acestora raportate la ceilalți copii/însoțitori, al adulților.

Art. 165. Unitatea de învățământ poate limita / îngrădi accesul la terenul de sport în aer liber dacă acesta este în renovare și astfel integritatea fizică a utilizatorilor și aparținătorilor lor este pusă în pericol

Art. 166. CTSM are dreptul de a nu pune la dispoziție utilizatorilor articole și materiale didactice specifice, aceasta fiind în sarcina copiilor sau a însoțitorilor acestora

Art. 167. Unitatea de învățământ poate organiza activități sportive împreună cu alte unități de învățământ sau organizații, fapt ce va conduce la modificarea programului de acces al persoanelor numite utilizatori.

Art. 168. Dacă utilizatorii sau însoțitorii acestora nu respectă întocmai prezentul Regulament sau dacă folosesc spațiul în alte scopuri decât cele sportive, agentul de pază (portarul) va solicita părăsirea incintei unității de învățământ; în caz contrar, acesta va sesiza Poliția Locală a Municipiului Codlea sau alte organe abilitate.

Art. 169. Pentru elevii cazați căminul școlar al CTSM, se vor respecta prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a ordinii interioare în căminul școlar.

CAPITOLUL XV. SITUATII SPECIFICE PRIVIND DESFASURAREA ACTIVITATII IN CADRUL ORELOR DE CULTURA TEHNICA, LABORATOR, INSTRUIRE PRACTICA

Art. 170. Studiul disciplinelor de specialitate si orele de laborator tehnologic se realizeaza in cabinete/laboratoare amenajate in acest scop;

Art. 171. Intrarea in cabinete, laboratoare si ateliere se face numai in prezenta profesorului de specialitate;

Art. 172. Elevii trebuie sa respecte normele specifice de protectia muncii si PSI, care vor fi prelucrate la prima ora si vor fi consemnate intr-un proces-verbal;

Art. 173. In timpul lucrarilor practice sunt interzise: parasirea postului de lucru, joaca, glumele cu colegii sau orice actiune care ar putea provoca un accident;

Art. 174. Pe mesele de lucru din cabinete, laboratoare, ateliere va fi mentinuta permanent ordinea si curatenia;

Art. 175. Orele de instruire practica la agent economic se efectueaza numai pe baza unui contract incheiat intre scoala si unitatea respectiva;

Art. 176. Stagiile de pregatire practica se desfasoara pe baza unui grafic stabilit la inceput de an scolar/semestru;

CAPITOLUL XVI. CĂMINUL ȘCOLAR

Art. 177. Elevii înscriși în învățământul profesional și tehnic pot beneficia de masă și cazare gratuită în cantinele și internatele școlare. Acoperirea cheltuielilor pentru cazarea și masa acestora se poate asigura din bugetele locale sau de la consiliile județene, prin decizii proprii.

Art. 178. La cazare au prioritate elevii Școlii veniți din alte județe ale țării.

Art. 179.

(1) Este interzis elevilor cazați în cămin:

a) Părăsirea căminului în timpul zilei fără notarea în registrul de evidență de la Poartă sau fără acordul dirigintelui / pedagogului

b) Părăsirea căminului pe timpul nopţii sau în weekend (fără bilet de voie completat de diriginte și lăsat la poartă). Dirigintele va păstra la dosarul clasei solicitarea făcută de părinte pe baza căreia i-a permis elevului să plece în weekend.

c) Părăsirea localității (fără acordul dirigintelui / pedagogului care va completa un bilet de voie și îl va lăsa la poartă)
d) Rămânerea în camera de cămin în intervalul 8.30 – 14.20, în timpul programului școlar
e) Aducerea persoanelor străine în cămin (fără acordul pedagogului, responsabilului de cămin sau direcțiunii)
f) Introducerea băuturilor alcoolice şi servirea acestora
g) Folosirea aparatelor electrice de încălzire (reşouri, calorifere, radiatoare) fără acordul direcțiunii, cu excepția aparatelor pentru sanvis, fierbătoarelor și air-freeair-elor
h) Introducerea substanţelor toxice, inflamabile
i) Lipsa nemotivată de la activitățile școlare, extrașcolare sau extracurriculare
j) Perturbarea orelor de studiu şi de odihnă
k) Distrugerea (cu bună ştiinţă) a bunurilor din dotarea căminului
l) Furt
m) Bătaie
n) Intrarea în cămin în stare de ebrietate
o) Prezentarea la cămin după ora de închidere, ora 19.00
p) Aruncarea resturilor menajere în jurul căminului
q) Comportament necivilizat (vocabular vulgar- pornografic, gesturi obscene)
r) Fumat în cameră, în baie, pe holuri
s) Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu (serviciu pe palier, serviciu în sala de mese)
t) Comportament necivilizat în sala de mese
u) Perturbarea liniştii după ora de stingere (ora 22)
v) Scuipat, aruncat resturi pe jos, pe holuri, casa scării, curtea şcolii (seminte, mancare, tigări etc.)
w) Intrarea elevilor de pe un palier pe altul după ora stingerii
x) „Cazarea" persoanelor străine în cămin
y) Introducerea și comercializarea și consumul de droguri, a plantelor etnobotanice sau a altor substanțe interzise în incinta căminului
z) Intrarea băieţilor în camerele fetelor şi invers fără ştirea pedagogului şi rămânerea peste noapte în locurile respective
aa) Mutarea în altă cameră sau mutarea obiectelor de inventar în alte încăperi
bb) Nerespectarea regulilor igienico-sanitare personale şi colective
cc) Folosirea în mod necorespunzător a căilor de acces, a obiectelor din dotarea căminului școlar (uși, geamuri, echipament sanitrar, echipament de bucătărie etc.), care poate periclita siguranța personală și a altor persoane
dd) Cățăratul în copaci, pe garduri, burlane, clădiri
ee) Punerea în pericol, prin orice tip de activitate a integrității și securității personale sau a altor persoane.
(2) deteriorării / distrugerii bunurilor materiale din căminul școlar sau din celelalte spații aferente Școlii, elevii vinovaţi / tutorii legali ai acestora plătesc toate lucrările necesare reparaţiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.
(3) Administratorul unității stabilește valoarea pagubei, coordonează recuperarea acesteia și stabilește termenele limită
(4) În vederea micșorării sancțiunii există posibilitatea efectuării de activităţi în folosul căminului, astfel:
- curăţenie în jurul căminului;
- participarea la activităţile cultural-educative realizate cu elevii din cămin;
- alte activități stabilite de către pedagog, supervizor de cămin, direcțiune.

Art. 180. La încălcarea repetată a regulamentului elevii pot fi propusi de către comisia de organizare și funcționare a căminului școlar pentru eliminarea din cămin.
Art. 181. Elevii pot părăsi incinta căminului doar conform programului inclus în Regulamentul căminului**;** plecările pentru un alt interval de timp decât cel stabilit se vor face doar în următoarele condiții:
- cu bilet de voie de la diriginte/pedagog /responsabil cămin/directori, pentru ieșirile în localitate și până la intrarea obligatorie în cămin (ora 19.00)
- cu bilet de voie și cu acordul dirigintelui / pedagogului/ responsabilului de cămin și / sau al direcțiunii pentru plecările mai lungi de o zi.

Art. 182. Elevii sunt obligați să respecte Regulamentul de de organizare și funcționare a căminului școlar.

CAPITOLUL XVII: REGULAMENT privind accesul și utilizarea terenului de sport pentru elevii din comunitate

Art. 183. Prezentul Regulament se aplică in cadrul Colegiului Tehnic Simion Mehedinți Codlea care dispune de teren de sport în aer liber.

Art. 184. Respectarea Regulamentului este obligatorie pentru orice persoană care are acces în incinta unității de învățământ, în conformitate cu Legea 69/28.04.2000, art. 6, alin. 9^2, modificată prin Legea 8 din 04.01.2023, cu mențiunea că accesul este permis doar pe terenul de sport, nu și în interiorul clădirilor, cu intrarea-ieșirea pe poarta exterioară.

Art. 185. Pe terenul de sport se vor desfășura numai activități cu caracter sportiv, prin activități cu caracter sportiv înțelegându-se activitatea fizică, desfășurată individual, în grup sau pe echipe și menită să întărească condiția fizică a copiilor, elevilor din învățământul preuniversitar, sau practicată în scop recreativ.

Art. 186. Este permis accesul gratuit pe terenul de sport în aer liber al CTSM, copiilor cu vârsta mai mare de 10 ani, elevilor, care frecventează cursurile preuniversitare pe baza carnetului de elev, denumiți în continuare „**utilizatori**" în vederea desfășurării activităților sportive.

Accesul copiilor pe teren este permis, astfel:

a. copiii cu vârsta peste 10 ani, cu sau fără însoțitori adulți.

b. copiii cu dizabilități si in limita de vârstă agreata au acces în incintă numai sub supravegherea însoțitorilor adulți.

c. copiii cu vârsta sub 10 ani vor fi însoțiți obligatoriu de un aparținător (părinți, bunici, frați majori), pentru supravegherea acestora. Aparținătorul minorului trebuie să aibă asupra sa un document de identitate;

Art. 187.

(1) Accesul pe terenul pentru activități sportive se face în intervalul orar stabilit în Consiliul de administrație al unității de învățământ:

- **ÎN TIMPUL SĂPTĂMÂNII: Luni, miercuri și vineri în intervalul 15:00 – 17:00**
- **ÎN WEEK-END: în intervalul 9:00 – 11:00**

***ÎN TIMPUL VACANȚELOR ȘCOLARE: - se rediscută programul înainte cu o săptămână de începerea vacanțelor**

(2) precizări:

a. Se recomandă utilizatorilor purtarea de haine si echipamente sportive adecvate activității sportive si a anotimpului;

b. Utilizatorii terenului pentru activități sportive își asumă riscurile oricăror lovituri sau traumatisme ce pot surveni în timpul jocului, ca urmare a utilizării suprafeței de joc cât și utilizări necorespunzătoare a mingiei, atât a celor suferite de ei cât și pentru cele cauzate terțelor persoane aflate pe suprafața de joc în timpul desfășurării activității sportive.

c. **CTSM nu va fi răspunzător pentru nici un incident, accident. traumatism. altercație, vătămare corporală. responsabilitatea aparținând exclusiv utilizatorilor terenului de sport**

d. **CTSM nu este răspunzător pentru pierderea sau deteriorarea lucrurilor personale precum și pentru obiectele de preț ale utilizatorilor terenului de sport**;

e. Utilizatorii terenului de sport răspund personal pentru orice faptă de încălcare a normelor de conviețuire, a ordinii și liniștii publice în incinta și imediata vecinătate a terenului de sport

f. Utilizatorii se obligă să nu practice alte jocuri, decât cele conform destinației terenului

g. Utilizatorii se obliga să folosească un limbaj cuviincios si un comportament civilizat fata de reprezentanții CTSM precum si pe durata prezentei in incinta terenului pentru activități sportive.

h. Este interzisa împingerea, lovirea, sau agresarea fizica sau verbala pe terenul de sport.

i. Pentru sănătatea și siguranța utilizatorilor este interzisă intrarea pe teren in timpul desfășurării activităților sportive a altor persoane care nu participa efectiv la ioc (este interzisa staționarea pe teren)!

j. Este interzisă utilizarea echipamentelor aflate în reparații, împrejmuite și/sau semnalizate in acest sens.

k. Utilizatorii au obligația să păstreze curățenia în interiorul și proximitatea terenului pentru activități sportive (să nu arunce gunoaie, reziduuri menajere, ambalaje de orice natură, mucuri de țigări, coji de semințe, deșeuri sau elemente constructive provenite din reamenajări sau demolări etc).

l. Utilizatorii au obligația să aibă un comportament civilizat și să respecte normele civice de conviețuire.

m. Este interzis accesul persoanelor sub influența băuturilor alcoolice și a substanțelor interzise prin lege, precum posesia sau consumul acestora în perimetrul terenului sau in proxima vecinătate a acestuia

n. Este interzis accesul pe terenul pertu activități sportive cu animale de companie.

o. Nu se recomandă utilizarea terenului când suprafața acestuia este umedă sau acoperită cu gheață;

p. Este interzis accesul, circulația sau parcarea bicicletelor, scuterelor, motoretelor, motocicletelor, ATV-urilor, trotinetelor electrice în incinta terenului!

q. Copiilor si adulților li se interzice sa aibă asupra lor obiecte ascuțite, precum cuțite, bete, creioane, pixuri, chei si alte obiecte contondente in timpul desfășurării activităților sportive. In cazul introducerii acestora pe teren copiii, părintele si/sau însoțitorul copilului sunt unicii responsabili pentru orice consecința înțelegându-se prin aceasta si răspunderea pentru accidentele provocate altor copii, adulți sau distrugerile realizate.

r. Este interzisă vandalizarea terenului: zgârierea, scrierea, vopsirea, murdărirea cu orice substanță, demontarea, mutarea, ruperea, distrugerea componentelor metalice sau de alta natura, a mobilierului urban (bănci, pubele, lampadare) și a materialului dendro-foricol.

s. Este interzisă introducerea pe teren a substanțelor inflamabile, pirotehnice (petarde, pocnitori, artificii etc).

t. Este interzisă utilizarea la un volum necorespunzător a aparaturii audio.

u. <u>CTSM este exonerat de orice răspundere, prezenta sau viitoare, cu privire la: comportamentul violent, limbajul vulgar, jocurile agresive sau loviturile aplicate copiilor de către alți copii sau de către adulți, respectiv lovituri aplicate adulților, cearta, bătaie, comportamentul indecent, glumele rău intenționate ale copiilor sau însoțitorilor acestora raportate la ceilalți copii/însoțitori, al adulților.</u>

Art. 188. Unitatea de învățământ poate limita / îngrădi accesul la terenul de sport în aer liber dacă acesta este în renovare și astfel integritatea fizică a utilizatorilor și aparținătorilor lor este pusă în pericol

Art. 189. CTSM are dreptul de a nu pune la dispoziție utilizatorilor articole și materiale didactice specifice, aceasta fiind în sarcina copiilor sau a însoțitorilor acestora

Art. 190. Unitatea de învățământ poate organiza activități sportive împreună cu alte unități de învățământ sau organizații, fapt ce va conduce la modificarea programului de acces al persoanelor numite utilizatori.

Art. 191. Dacă utilizatorii sau însoțitorii acestora nu respectă întocmai prezentul Regulament sau dacă folosesc spațiul în alte scopuri decât cele sportive, agentul de pază (portarul) va solicita părăsirea incintei unității de învățământ; în caz contrar, acesta va sesiza Poliția Locală a Municipiului Codlea sau alte organe abilitate.

Art. 192. Programul de funcționare alături de prezentul Regulament va fi afișat în mod vizibil pe gardul terenului de sport al CTSM pentru a putea fi adus la cunoștință posibililor utilizatori. De asemenea, acest Regulament va fi publicat pe site-ul instituției.

Art. 193. Modificarea prezentului Regulament de către CTSM se poate face ori de câte ori se consideră necesar, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Art. 194. Personalul de pază al unității școlare va avea prevăzut, în fișa postului, responsabilitatea de a închide și deschide poarta exterioară a terenului de sport, conform orarului stabilit.

Art. 195. Prezentul Regulament va intra în vigoare începând cu data aprobării lui în Consiliul de administrație al Școlii.

CAPITOLUL XVIII. INFORMAȚII GENERALE DESPRE DATELE CU CARACTER PERSONAL

Art. 196. Sunt considerate date cu caracter personal:

- nume, prenume;
- CNP;
- seria și nr. de la Cl/Pasaport;
- sexul;
- data și locul nașterii;
- cetățenia;
- semnătura;
- datele din actele de stare civilă;
- asigurări de sănătateșisociale;
- profesie;
- loc de muncă;
- formare profesională — diplome, studii;
- situatia familială;
- detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de email, adresa de domiciliu/reședință, etc.;
- permisul de conducere (în cazul șoferilor);
- date bancare;
- referințe/recomandări;
- accidente de muncă;
- publicații;
- date din Curriculum Vitae;
- imaginea fizică și vocea dvs., captate de camerele de supraveghere video.

Art. 197. Categorii de persoane

(1) Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, în funcţie de scopul prevăzut la Art. 102, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor):

a. Elevi, părinţi/tutori/reprezentanţi legali ai acestora, alţi membri ai familiei, candidaţi la examenele naţionale, viitori elevi, personal didactic de predare,personal didactic auxiliar şi personal administrativ în relaţii contractuale cu Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea;

b. Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ sau alţi membri ai familiei acestor categorii enumerate posibili beneficiari ai programelor de protecţie socială derulate de Ministerul Educației;

c. Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ, vizitatori, orice persoană care intră în sediul unității, care este dotat cu sistem de supraveghere video;

d. Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea.

Art. 198. Scopul colectarii şi prelucrării - Conform cerinţelor Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea are obligaţia de a administra în condiţii de siguranţă şi numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevazute la Secțiunea **Categorii de persoane**. Scopul colectării datelor este furnizarea serviciilor educaționale, analizaşi prelucrarea de date statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educaţional, monitorizarea accesului/persoanelor în spațiile unității, securitatea persoanelor şi a spaţiilorunității monitorizare video şi securitate.

Art. 199. Motivaţia colectării şi prelucrării - Scopul major pentru care Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea colectează date cu caracter personal ţine de prelucrări ale informaţiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente şi corecte în managementul sistemului educaţional. Deşi actul educaţional pentru învăţământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informaţii despre identitatea persoanei precum şi a părinţilor sau reprezentanţilor legali, acceptul monitorizării imaginii pentru sporirea securităţii în sistemul educaţional), acestea fiind necesare în vederea derulării/iniţierii de raporturi cu Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea cu respectarea prevederilor

legale (de exemplu: cele privind relaţia cu angajaţii sau cele privind înscrierea în învăţământ sau cele privind evidenţa rezultatelor şcolare sau a actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea poate să refuze iniţierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerinţele reglementărilor speciale in domeniul educaţional, iar în cazul angajaţilor, a prevederilor dreptului muncii.
De asemenea, Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea colectează şi o serie de informaţii care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea îmbunătăţirii modului de comunicare cu elevii, părinţii sau reprezentanţii legali ai acestora, precum şi pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eşantionşi administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaţionale), utilizând comunicarea prin sistemul poştei electronice. În cazul in care persoanele şi-au dat acordul pentru colectarea şi prelucrarea unor datelor cu caracter opţional, au dreptul ca ulterior sa solicite excluderea din baza de date a Colegiului Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea a acestor informaţii. Refuzul furnizării şi/ sau prelucrării datelor informaţiilor opţionale poate duce la imposibilitatea ca Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea să transmită informaţii despre serviciile sale.
Art. 200. Părţile care au acces la informaţiile cu caracter personal - Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de catre operator şi sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanţii legali ai persoanei vizate, angajaţi ai operatorului cu drept de acces, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/juridice care prelucreaza datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, poliţia, organe de urmarire penală şi alte instituţii abilitate de lege să solicite informaţii.
Art. 201. Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate şi/ sau prelucrate
(1) La cererea persoanelor fizice, Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit. Unitatease obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să şteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a caror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016.
(2) Conform Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, persoanele au dreptul să se opunăprelucrarii datelor personale care le privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea a datelor este obligatorie.
(3) Pentru exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (2), persoanele ale căror date sunt prelucrate, se pot adresa unității cu o cerere scrisă, datată și semnată, prin intermediul e-mailului mehedinti.codlea@rdsmail.ro sau direct la sediul Colegiului Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea.
Art. 202. Utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în cadrul sarcinilor de serviciu
Angajații Colegiului Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea vor utiliza în cadrul sarcinilor de serviciu adrese de e-mail de serviciu, nu personale, iar la încheierea contractului de muncă au obligația de a se asigura că toate datele personale (altele decât cele ale propriei persoane) sunt transferate către noul titular al postului.
Art. 203. Încălcarea securității datelor cu caracter personal
(1) Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea care observă o încălcare a securității datelor cu caracter personal sau situații de vulnerabilitate vor notifica de urgență responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal, în mod direct sau în scris, pe adresa de e-mail dedicată.
(2) Responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal va comunica situația la Inspectoratul Școlar și va notifica autoritatea de supraveghere, în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul U.E. nr. 679 / 2016. De asemenea, va lua toate măsurile necesare diminuării consecințelor.
Art. 204. Monitorizarea video prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video
(1) În cadrul Colegiului Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea este instat un sistem de supraveghere video.
(2) Există monitorizare video ăn experiorul clădirilor și curtea școlii, în școală și căminul școlar, pe coridoare și în CDI, dar nu în clase și birouri, cu excepția perioadelor în care se desfășoară anumite examene și concursuri, conform legislației specifice.
(3) Monitorizarea video prin intermediul sistemului de supraveghere video a activității din Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți" Codlea se utilizează pentru:
   a. monitorizarea accesului persoanelor în unitate,
   b. asigurarea pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și împrejurimilor acestora, împotriva oricăror acțiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existenţa materială a acestora, precum şi a protejării persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea.

(4) Unitatea de învăţământ îşi asumă răspunderea cu privire la respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţiea acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), precum şi ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), cu modificările ulterioare, şi în acest sens instituie garanţii care se referă la:

a) respectarea modului de prelucrare a datelor cu caracter personal şi a perioadei de stocare, precum şi ştergerea acestora după expirarea perioadei de stocare;
b) asigurarea securităţii şi confidenţialităţii înregistrărilor audio-video;
c) stabilirea condiţiilor tehnice, astfel încât datele cu caracter personal să nu fie diseminate în spaţiul public;
d) respectarea condiţiilor în care se realizează accesul la înregistrări;
e) informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art. 206. Accesul la înregistrările video

(1) Accesul la înregistrările video se face în baza unei cereri scrise, motivată, aprobată de Consiliul de administrație al Scolii, numai prin vizualizarea acestora sau, în codițiile legii, prin copiere, de către următoarele categorii de persoane:
   a. reprezentaţii Poliției locale sau județene, ai Inspectoratului Școlar, ai Ministerului Educaţiei;
   b. părintele sau reprezentantul legal al elevului minor, elevul major sau personalul unităţii de învăţământ;
   c. psihologul/ consilierul şcolar din unitatea de învăţământ preuniversitar, cu acordul părintelui sau reprezentantului legal al elevului minor sau al elevului major
   d. Alte instituții abilitate, în funcție de speță și în condițiile legii

(2) Persoanele care au acces la înregistrările video din spațiul școlar nu pot publica aceste materiale şi nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sauintegrităţii fizice sau psihice a beneficiarilor primari, a părinţilor sau reprezentanţilor legali ai acestora sau a personalului angajat în unitate.

(3) Dezvăluireadatelor cu caracter personal colectate prin intermediul sistemului de supraveghere video

(4) Informațiile înregistrate prin sistemele de supraveghere video sunt destinate utilizării de către unitate în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, al asigurării securității spațiilor și bunurilor unității, precum și al siguranței persoanelor aflate în unitate și sunt puse la dispoziția organelor judiciare și a altor instituții abilitate de lege să solicite aceste informații, la cererea expresă a acestora.

(5) O înregistrare se poate descărca și viziona în cazul producerii unui incident de securitate, în cazul desfășurării unei anchete disciplinare, în cazul procedurii unui incident în sala de clasă sau în spațiul unității de învățământ, precum și în orice alte cazuri temeinic justificate.

(6) Durata de stocare şi păstrare, în condiţii de siguranţă şi confidenţialitate, a înregistrărilor video este de 30 de zile, cu excepţia cazurilor temeinic justificate când această perioadă se prelungeşte până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informaţii se şterg automat.

(7) Conducerea unității de învățământ și persoanele desemnate sunt obligate să asigure integritatea datelor de pe unitatea de stocare a sistemului video.

Art. 207. Responsabilul desemnat cu protecția datelor cu caracter personal este doamna Stoica Alina, având funcția de secretar sef, în cadrul unității.

CAPITOLUL XIX. ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL

Art.208 Dispoziții generale

(1) Se aprobă Calendarul admiterii în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2027-2028, prevăzut în anexa din Ordinul nr. 6060/2025 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2027-2028.

(2) Calendarul se aplică pentru admiterea în toate unităţile de învăţământ liceal de stat, autorizate să funcţioneze provizoriu sau acreditate, care optează să organizeze şi să desfăşoare procesul de admitere conform prevederilor legislației în vigoare.

(3) Absolvenţii clasei a VIII-a din seriile anterioare, care au participat la procesul de admitere în anii precedenţi şi au fost înmatriculaţi în unitatea de învăţământ, înînvăţământul liceal sau profesional, care s-au retras, au întrerupt studiile, au fost declaraţi repetenţi sau doresc să se transfere de la învăţământul profesional la învăţământul liceal sau, în cadrul aceluiaşi tip de învăţământ,

de la o filieră/un domeniu de pregătire/specializare/calificare profesională la alta/altul, nu participă la procesul de admitere în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2027-2028. Pentru continuarea studiilor de către aceşti absolvenţi se aplică prevederile regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.

(4) Absolvenţii clasei a VIII-a din seriile anterioare, care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului şcolar 2027-2028 şi care au participat la procesul de admitereîn anii precedenţi, dar nu au fost înmatriculaţi în unitatea de învăţământ, pot participa la procesul de admitere în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2027-2028.

(5) În învăţământul liceal, la cursuri cu frecvenţă redusă, se pot înscrie absolvenţii clasei a VIII-a din seriile anterioare care împlinesc 20 de ani până la data de 31 august 2027 inclusiv.

Art.209 Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

(1) Admiterea elevilor în învăţământul liceal de stat se face pe baza următoarelor criterii, stabilite de procedură.

A. Admiterea în clasa a IX-a (liceu zi)

(2) Absolvenţii clasei a VIII-a participă la Evaluarea Naţională, examen naţional care reprezintă modalitatea de evaluare sumativă a competenţelor dobândite pe parcursulînvăţământului gimnazial.

(3) Media de admitere, pe baza căreia se realizează înscrierea în clasa a IX-a de liceu a absolvenţilor învăţământului gimnazial o reprezintă media generală la evaluarea naţională susţinută de absolvenţii clasei a VIII-a, calculată ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obţinute la probele incluse în Evaluarea Naţională.

(4) Calculul mediei de admitere se face în conformitate cu prevederile pct. I al Anexei nr. 1.din **PO-CEAC-16**

(5)Pentru repartizarea computerizată, în cazul în care doi candidaţi au medii de admitere egale, aceştia vor fi departajaţi folosind, în ordine, următoarele criterii:

a) media generală de absolvire a claselor a V-a-a VIII-a;
b) nota obţinută la proba de limba şi literatura română din cadrul evaluării naţionale;
c) nota obţinută la proba de matematică din cadrul evaluării naţionale;
d) nota obţinută la proba de limbă maternă din cadrul evaluării naţionale, respectiv nota de la proba de verificare a cunoştinţelor de limbă maternă, susţinută conform prevederilor art. 10 din Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii înînvăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011-2012, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 4.802/2010 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011-2012, în cazul candidaţilor care solicită înscrierea la unităţi de învăţământ cu predare în limba minorităţilor naţionale.

(6) În cazul în care la unitatea de învăţământ, pe ultimul loc, există candidaţi cu opţiunea exprimată pentru acea unitate şcolară şi care au mediile de admitere, precum şi toate mediile menţionate anterior la lit. a)-d) egale, atunci toţi aceşti candidaţi sunt declaraţi admişi la opţiunea solicitată.

B. Admiterea în învățământul liceal seral

1. Înscrierea în clasa a IX-a seral

(7) Prioritate au candidaţii cu examen de Evaluare Națională/Capacitate. În cazul în care nu există astfel de candidaţi sau după epuizarea locurilor pentru aceștia, se iau în calcul mediile din clasele V-VIII

2. Înscrierea în clasa a XI-a seral

(8) Se ia în calcul media din clasele IX și X de liceu sau, după caz, mediile din clasele IX, X, XI sau din ultimul an de studiu (liceu/profesional).În caz de departajare, se folosesc, în ordine:

a) media la matematică;
b) media la limba română.

3. Înscrierea în clasele X, XII, XIII seral

(9) Se ia în calcul media claselor absolvite din ciclul liceal.

C. Admiterea în învățământul postliceal

(10) Prioritate au candidaţii cu examen de bacalaureat.După epuizarea locurilor pentru aceștia, se iau în calcul mediile anilor de liceu.

D. Admiterea în învățământul liceal zi (clasele X, XI, XII, XIII)

(11) Pentru înscrierea în clasele X, XI, XII, XIII la învățământul liceal zi, departajarea se face în urma susținerii a două probe la limba română și matematică, organizate până la începerea noului an școlar, iar apoi după media din clasele IX-X (liceu) sau IX-XI (profesional).

(12) În procesul de admitere în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2027-2028, şedinţele/acţiunile de instruire cu părinţii şi elevii pentru prezentarea procedurilor de admitere şi a planului de şcolarizare, precum şi cele pentru completarea opţiunilor în fişele de înscriere de către absolvenţii clasei a VIII-a şi de către părinţii acestora pot fi realizate în unitatea de învăţământ şi prin mijloace electronice de comunicare (telefon, e-mail, videoconferinţă online etc.).
(13) Diriginţii claselor a VIII-a au obligaţia de a informa şi a oferi consultanţă absolvenţilor clasei a VIII-a şi părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora pe parcursul derulării acestor acţiuni.
(14) Pentru admiterea în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2027-2028, Inspectoratul Şcolar alocă peste numărul de locuri repartizat unităţii de învăţământ 1-2 locuri speciale suplimentare la clasă pentru elevii romi, respectiv 1-2 locuri suplimentare la clasă, distincte în unitatea de învăţământ de masă, pentru integrarea individuală a elevilor cu cerinţe educaţionale speciale (CES) proveniţi din învăţământul de masă şi dinînvăţământul special, care susţin evaluarea naţională pentru absolvenţii clasei a VIII-a, cu respectarea prevederilor legale privind constituirea formaţiunilor de elevi. Informaţiile referitoare la locurile distinct alocate în unitatea de învăţământ pentru candidaţii care optează pentru admiterea pe locurile speciale pentru elevii romi, respectiv pentru candidaţii cu CES: condiţiile de înscriere, documente necesare şi instituţii care le eliberează, data-limită de eliberare a documentelor şi data-limită de înscriere, liceele la care sunt alocate locurile respective etc. sunt cuprinse în broşura de admitere.
(15) Recomandările scrise vizând apartenenţa la etnia romă, respectiv copiile certificatelor de orientare şcolară şi profesională emise de Centrul de resurse şi asistenţă educaţională se depun, de către candidaţi/părinţii/tutorii/reprezentanţii legali ai candidaţilor care optează pentru admiterea pe locurile speciale pentru romi, respectiv pe locurile distinct alocate în unitatea de învăţământ pentru candidaţii cu CES, la unitatea de învăţământ din care provin candidaţii, în termenul precizat în Calendarul admiterii în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2026-2027, prevăzut în anexa nr. 3 la procedură. Recomandările scrise vizând apartenenţa la etnia romă se pot elibera de către organizaţiile legal constituite ale romilor. În situaţii justificate şi dovedite, recomandările scrise vizând apartenenţa la etnia romă, respectiv copiile certificatelor de orientare şcolară şi profesională emise de Centrul de resurse şi asistenţă educaţională se pot depune şi după termenul precizat în Calendarul admiterii în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2027-2028, doar cu acordul preşedintelui Comisiei naţionale de admitere.
(16) Conform Calendarului admiterii în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2027-2028, repartizarea absolvenţilor clasei a VIII-a în învăţământul liceal de stat se face în două etape.
(17) La repartizarea computerizată, realizată în prima etapă de admitere, participă numai elevii care au susţinut evaluarea naţională.
(18) Admiterea candidaţilor pe locurile speciale pentru romi, respectiv pe locurile distinct alocate în unitatea de învăţământ pentru candidaţii cu CES se face computerizat, într-o sesiune distinctă, desfăşurată înaintea etapei de repartizare computerizată, conform Calendarului admiterii în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2027-2028.
(19) După repartizarea computerizată din prima etapă de admitere se rezolvă situaţiile speciale prevăzute la art. 54 alin. (1) din Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011-2012 (situaţii medicale speciale, schimburi de elevi, redistribuirea candidaţilor gemeni, distribuire sau redistribuire pe locuri rămase libere, pentru apropiere de domiciliu, corectarea unor erori de transcriere greşită în baza de date computerizată a opţiunilor exprimate de elevi etc.), respectându-se, în toate cazurile, criteriul referitor la media de admitere, fără a depăşi numărul maxim legal de elevi la clasă.
(20) Criteriul referitor la media de admitere, menţionat anterior, se referă la media de admitere a ultimului admis prin repartizare computerizată şi se aplică în toate cazurile în care, în urma repartizării computerizate, s-au ocupat toate locurile alocate prin planul deşcolarizare la specializarea/clasa respectivă, fără a lua în considerare locurile suplimentare special acordate pentru candidaţii romi şi pentru candidaţii cu CES.
(21) În perioada de rezolvare a situaţiilor speciale, candidaţii gemeni/tripleţi se pot redistribui de către comisia de admitere de la nivelul Inspectoratului Școlar în clasa celui cu media mai mare sau invers, fără raportarea la media ultimului admis la specializarea la care se solicită redistribuirea, la cererea părintelui/tutorelui/reprezentantului legal al elevului. Aceste prevederi nu se aplică pentru redistribuirea candidaţilor gemeni/tripleţi pentru care se solicită admiterea la o clasă la care se susţin probe de aptitudini şi care nu au susţinut şi promovat, conform prevederilor metodologiei, aceste probe. În situaţia în care prin redistribuirea candidaţilor gemeni/tripleţi se depăşeşte numărul maxim legal de elevi la clasă, se aplică prevederile legale cu privire la posibilitatea de depăşire a efectivelor maxime de elevi.

(22) Transmiterea fişelor de înscriere de la unitățile de învățământ gimnazial la centrul zonal de înscriere şi introducerea datelor de pe fişe în baza de date computerizată se va face, pe măsura completării fişelor de înscriere, în perioada prevăzută în calendar, în baza unei programări făcute de Comisia de admitere.
(23) Directorul unităţii de învăţământ gimnaziale va sigila toate fişele de înscriere ale absolvenţilor şcolii, completate cu opţiuni şi le va duce personal, sau printr-un delegat desemnat, la centrul zonal de înscriere la care este arondată şcoala. Predarea - primirea documentelor se va face pe bază de proces-verbal.
(24) Pe măsură ce primeşte fişele de opţiuni de la diferite şcoli, comisia din unitatea de învățământ asigură introducerea în baza de date computerizată a datelor de pe fişe.
(25) După introducerea integrală în calculator a datelor pentru elevii unei şcoli, fişele din calculator vor fi listate, semnate de preşedintele centrului de înscriere şi înmânate directorului şcolii, cu proces-verbal de predare-primire.
(26) Fişele de înscriere originale sunt puse în plicuri care se sigilează şi se semnează de directorul şcolii sau de către delegatul acestuia şi de preşedintele centrului zonal deînscriere.
(27) În perioada prevăzută în calendar, conform planificării stabilite de comisia din şcoală,părinţii şi elevii vor verifica, în prezenţa diriginţilor, corectitudinea datelor din fişa listatăde calculator pentru fiecare elev. În cazul existenţei unei erori, părinţii o semnalează comisiei de înscriere, prin intermediul profesorului diriginte. Comisia transmite informaţia la centrul zonal de înscriere, care procedează la corectarea greşelii în baza de date computerizată şi la listarea fişei corectate din calculator. Fişa greşită se păstrează în centrul zonal de înscriere, în dosarul cu documente al comisiei de înscriere, iar fişa corectată se înmânează directorului, care o transmite părinţilor şi candidatului, pentru a fi semnată.
(28) Corectarea fişelor elevilor înscrişi din alte judeţe se face în centrul în care s-a făcut înscrierea acestor candidaţi, în perioada prevăzută în grafic.
(29) Fişele corecte sau corectate, listate din calculator, sunt semnate de profesorul diriginte, de candidat şi de părintele/tutorele acestuia, pentru a certifica faptul că acestea sunt corecte şi acceptate şi rămân în posesia părintelui/tutorelui candidatului. În cazul în care fişa iniţială a fost corectată, un exemplar al fişei corectate, listate din calculator şi semnate de diriginte, candidat şi părintele/tutorele acestuia va rămâne ataşat fişei iniţiale.
(30) De asemenea, în cadrul acestor şedinţe de verificare, fiecare candidat va controla prezenţa numelui său pe lista de control afişată la sediul unității gimnaziale, precum şi corectitudinea datelor personale, a mediilor şi a notelor din listă.
(31) Comisia de înscriere din unitatea de învăţământ gimnazial are obligaţia de a verifica prezenţa, pe lista de control afişată, a tuturor elevilor arondaţi centrului şi de a semnala comisiei de admitere de la nivelul Inspectoratului Școlar neregulile sesizate.
(32) După încheierea verificării fişelor listate din calculator şi corectarea eventualelor erori, comisia din centrul zonal de înscriere transmite pe suport electronic baza de date Comisiei de admitere constituită la nivelul Inspectoratului Școlar, conform calendarului.
(33) Preşedintele comisiei din centrul zonal de înscriere, însoţit de vicepreşedinte sau de un alt delegat, duce fişele de opţiuni originale la centrul de admitere judeţean şi le predă, cu proces-verbal de predare-primire, preşedintelui comisiei de admitere.
(34) În perioada prevăzută în calendar, se realizează repartizarea computerizată şi se afişează rezultatele.

CAPITOLUL XX. TRANSFERUL ELEVILOR

Art.210 Dispoziții generale

(1) Beneficiarii primari ai educaţiei au dreptul să se transfere de la o unitate de învăţământ la alta, de la o formaţiune de studiu la alta, de la un profil la altul şi de la o filieră la alta, în condiţiile stabilite de prevederile legii şi ale prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ la care se face transferul.

(2) Transferul beneficiarilor primari ai educaţiei se face cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul şi cu avizul consultativ al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ de la care se transferă.

(3) Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

(4) Transferurile de la nivelele de învățământ de stat preuniversitar se pot face oricând în timpul anului şcolar, ţinând cont de interesul superior al copilului.

(5) În învăţământul liceal sau postliceal, inclusiv în învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiţionată de susţinerea şi promovarea evaluării prin examene de diferenţă.

(6) În învăţământul primar, gimnazial, învăţământul liceal, postliceal, precum şi în învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formaţiune de studiu la alta, în aceeaşi unitate de învăţământ, sau de la o unitate de învăţământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educaţiei pe formaţiune de studiu şi în limita cifrei de şcolarizare aprobate/repartizate de ISJ.
(7)În situații excepționale, formațiunile pot funcţiona cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim şi, respectiv, cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim, în condițiile art. 23 alin. (6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și ale ROFUIP (art. 13 alin. (4) modificat prin Ordinul nr. 6055/2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5.726/2024). Cererea de suplimentare se însoțește de hotărârea CA și de o justificare temeinică.
(8) Pentru situaţiile excepţionale în care se solicită depăşirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim de elevi la formaţiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educaţiei, conform metodologiei în vigoare.
(9) Disciplinele/Modulele la care se susţin examene de diferenţă se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalităţile de susţinere a acestor diferenţe se stabilesc de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.
(10) Gemenii, tripleţii etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui/reprezentantului legal sau la cererea beneficiarilor primari, dacă aceştia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

Art.211. Transferul beneficiarilor primari ce își păstrează forma de învăţământ
(11) Elevii din învăţământul liceal şi din învăţământul postliceal, inclusiv în învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, se pot transfera, păstrând forma de învăţământ, cu respectarea următoarelor condiţii:
a) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului şi specializării, în timpul anului şcolar, în vacanţele şcolare, dacă media lor de admitere, fără a lua în consideraţie elevii admişi pe locurile speciale pentru elevii romi şi pentru cei cu cerinţe educaţionale speciale (CES), este cel puţin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, şi în situaţiile excepţionale, cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formaţiune de studiu, stabilit de lege;
b) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasele a X-a- a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepţiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul;
c) în cadrul învăţământului profesional şi tehnic cu durata de 3 ani, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului şcolar numai dacă media lor de admitere este cel puţin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul, doar în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, şi în situaţiile excepţionale, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
d) în cadrul învăţământului profesional şi tehnic cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a şi a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepţiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul;
e) elevii din clasele a IX-a, a X-a şi a XI-a din învăţământul liceal se pot transfera în aceeaşi clasă în învăţământul profesional şi tehnic cu durata de 3 ani, până la reorganizarea acestor clase în cadrul liceelor tehnologice, după susţinerea examenelor de diferenţă, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege şi în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ la care se solicită transferul;
f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învăţământului profesional şi tehnic cu durata de 3 ani, se pot transfera doar în clasa a IX-a a învăţământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul şi specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învăţământul profesional şi tehnic cu durata de 3 ani, se pot transfera în clasa a X- a din învăţământul liceal, cu respectarea condiţiei de medie a clasei la care solicită transferul şi după promovarea examenelor de diferenţă;
(12) Se aplică prevederile de la pct. 3-6 și în cazul învăţământului profesional şi tehnic dual cu durata de 3 ani până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice.
(13) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, filiera, profilul şi specializarea se efectuează,

de regulă, în perioada vacanţelor şcolare. Prin excepţie, transferurile de la nivelurile antepreşcolar şi preşcolar se pot face oricând în timpul anului şcolar, în limita numărului de locuri şi ţinând cont de interesul superior al copilului.

Art.212 Transferul beneficiarilor primari de la o formă de învăţământ la alta

(14) Elevii din învăţământul liceal şi din învăţământul postliceal se pot transfera de la o formă de învăţământ la alta astfel:

a) elevii de la învăţământul cu frecvenţă redusă se pot transfera la forma de învăţământ cu frecvenţă zi/seral, după caz, după susţinerea şi promovarea examenelor de diferenţă, dacă au media anuală cel puţin 7 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă/ şi potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ; transferul se face, de regulă, în aceeaşi clasă, cu excepţia beneficiarilor primari din clasa terminală de la învăţământul cu frecvenţă redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului şi specializării, în clasa terminală din învăţământul cu frecvenţă zi/seral;

b) elevii de la învăţământul cu frecvenţă zi/seral se pot transfera la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c) elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului şi specializării, de la învăţământul cu frecvenţă zi/seral la învăţământul cu frecvenţă redusă, în anul terminal.

d) elevii din învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual se pot transfera în învăţământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă şi potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ; elevii din învăţământul liceal şi postliceal se pot transfera în învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

e) elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului şi specializării, de la învăţământul cu frecvenţă cursuri de zi la învăţământul cu frecvenţă cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanţelor şcolare.

(15) Se aplică prevederile de la pct. 4 și în cazul transferului de la/la învăţământul profesional şi tehnic dual cu durata de 3 ani, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice.

(16) Transferurile în care se schimbă forma de învăţământ se efectuează în următoarele perioade:

a)de la învăţământul cu frecvenţă zi/seral la cel cu frecvenţă redusă, de regulă în vacanţele şcolare; în aceleaşi perioade se efectuează şi transferul la/de la învăţământul preuniversitar liceal şi postliceal tehnologic şi de la/la învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual la învăţământul liceal şi postliceal tehnologic. Transferurile în cursul anului şcolar se pot aproba în mod excepţional în cazurile speciale.

b) de la învăţământul cu frecvenţă redusă la cel cu frecvenţă zi/seral, numai în perioada vacanţei de vară.

Transferurile în învăţământul liceal, inclusiv în sistem dual, cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanţei de vară, pentru anul şcolar următor.

Art.213 Transferul beneficiarilor primari de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională

(17) Acesta se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învăţământ la alta, de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predarea intensivă a unei

b) testul de aptitudini şi cunoştinţe va fi elaborat la nivelul unităţii de învăţământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ;

c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine examene de diferenţă (după caz) şi un test de verificare a competenţelor lingvistice în unitatea de învăţământ la care se transferă.

(18) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unităţii de învăţământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ.

(19) Elevii din secţiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susţine examen de diferenţă în vacanţele şcolare.

Art.214 Susţinerea examenelor de diferenţă

(20) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferenţă sunt cele prevăzute în trunchiul comun şi în curriculumul diferenţiat al specializării a clasei la care se face transferul şi care nu au fost studiate de candidat. Se susţine examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obţinute la examenele de diferenţă din curriculumul diferenţiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(21) La examenele de diferenţă pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învăţământ la alta nu se acordă reexaminare.
(22) Desfăşurarea examenelor de diferenţă are loc, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare.
(23) Pentru elevii declaraţi corigenţi sau amânaţi, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar, conform programei şcolare.
(24) Pentru elevii care susţin examene de diferenţă, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcţie de situaţie.
(25) Nu se susţin examene de diferenţă pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii.
(26)În cazul beneficiarilor primari transferaţi în timpul anului şcolar, aceştia preiau disciplinele opţionale ale clasei în care se transferă.
(27)În cazul transferului beneficiarilor primari corigenţi la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării şi care nu vor mai studia la unitatea de învăţământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susţine doar examenele de diferenţă. Prevederea se aplică şi în cazul beneficiarilor primari declaraţi amânaţi.
(28) Elevii de la clasele cu profil pedagogic trebuie să obţină la sfârşitul anului şcolar medii anuale de cel puţin 6 la disciplinele limba şi literatura română/limba şi literatura maternă, matematică/aritmetică şi la disciplinele pedagogice de profil, elevii care nu îndeplinesc această condiţie se pot transfera, pentru anul şcolar următor, la alte profiluri/specializări,cu respectarea legislaţiei în vigoare şi a regulamentelor de organizare şi funcţionare a unităţilor în cauză.
(29) Transferurile la liceu la clasa a X- a și a XI- a care nu își păstrează profilul trebuie să dea examene de diferență. Se va confrunta foaia matricolă și vor trebui să susțină examenele din materii nestudiate.
(30) La clasa a XI-a se dă examene și din materiile de la clasa a IX- a și a X- a. Au dreptul să participe la examenele de diferență cei care au media de absolvire cel puțin egală sau mai mare cu ultima medie de la clasa la care se dorește transferul. La examenele de diferență s a susținut proba și s-a făcut media.
(31) Ca să promoveze examenele de diferență trebuie să aibă nota minimă 6 la toate disciplinele.
(32)În cazul în care nu sunt locuri însă totuși sunt cei ce doresc să participe la examene în eventualitatea că se vor elibera locuri, rezultatul transferului este neadmis pentru că nu sunt locuri, sau admis până se vor elibera locuri. Dacă se păstrează egalitatea se ține cont de notele de la disciplinele de specialitate. În cazul egalității mediilor, departajarea se face după media de absolvire a clasei, iar departajarea se face după media mai mare.
(33)Între module, transferul se face pentru cele ce nu se dă examene de diferență.
(34) Ocuparea locurilor se va face în ordinea descrescătoare a mediilor.

CAPITOLUL XXI. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ON -LINE SAU HIBRID A ȘEDINȚELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚI

Art. 215 Dispoziții generale

Consiliul de administraţie din **COLEGIUL TEHNIC „SIMION MEHEDINȚI” CODLEA** este organul deliberativ de conducere.
1)La începutul fiecărui an şcolar, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor, consiliul de administraţie în exerciţiu hotărăşte declanşarea procedurii de constituire a noului consiliu de administraţie.
2)Calitatea de membru al consiliului de administraţie **este incompatibilă** cu:

- calitatea de membru în acelaşi consiliu de administraţie a soţului, soţiei, fiului, fiicei, rudelor şi afinilor până la gradul IV inclusiv;
- deţinerea unei funcţii didactice de conducere, îndrumare şi control, cu excepţia directorului şi directorului adjunct ai respectivei unităţi de învăţământ;
- calitatea de cadru didactic în unitatea de învăţământ respectivă, cu excepţia directorului, după caz, a directorului adjunct şi a personalului didactic de predare ales de către consiliul profesoral al unităţii de învăţământ;
- calitatea personalului didactic de predare şi a reprezentantului personalului didactic auxiliar de părinte al unui copil înmatriculat în respectiva unitate de învăţământ, cu excepţia directorului unităţii de învăţământ;
- calitatea de personal didactic auxiliar sau personal administrativ în unitatea de învăţământ respectivă, pentru: reprezentantul desemnat al primarului, reprezentantul desemnat al preşedintelui consiliului judeţean reprezentanţii consiliului local/consiliului judeţean în consiliul de administraţie;
- calitatea de personal didactic auxiliar sau administrativ în unitatea de învăţământ respectivă, pentru reprezentanţii părinţilor;

- deţinerea unei sancţiuni disciplinare neradiate;
- deţinerea unei condamnări pentru o faptă penală săvârşită cu intenţie până la intervenirea unei situaţii care înlătură consecinţele condamnării.

3)Preşedintele consiliului de administraţie al unităţilor de învăţământ de stat este directorul unităţii de învăţământ.

Art.216 Modalitate de lucru

1)Consiliul de administraţie se întruneşte lunar în şedinţe ordinare, precum şi ori de câte ori este necesar în şedinţe extraordinare, la solicitarea directorului/preşedintelui consiliului de administraţie.
2)Şedinţele consiliului de administraţie se pot desfăşura fizic, **online sau hibrid.** Preşedintele consiliului de administraţie hotărăşte modalitatea de desfăşurare a şedinţelor consiliului de administraţie: **fizic, online sau hibrid.**

3)În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele consiliului de administraţie se desfăşoară doar online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

4)Membrii consiliului de administraţie, observatorii şi invitaţii sunt convocaţi cu cel puţin 72 de ore înainte de începerea şedinţei ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi şi documentele ce urmează a fi discutate. În cazul şedinţelor extraordinare convocarea se face cu cel puţin 24 de ore înainte.
5)Prin excepţie, în cazul şedinţelor extraordinare în care este necesară luarea unor decizii urgente sau al reconvocării, convocarea se poate realiza cu mai puţin de 24 de ore înainte.
6)Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul dintre următoarele mijloace: sub semnătură sau prin poştă, fax, e-mail, alte mijloace electronice folosite de unitatea de învăţământ (de exemplu, whatsapp, SMS etc.)
7)Convocatorul va conţine obligatoriu data, ora, modalitatea de desfăşurare, locul de desfăşurare a şedinţei consiliului de administraţie, ordinea de zi/problematica abordată în şedinţă şi care sunt invitaţii.
8)Prezenţa membrilor la şedinţele consiliului de administraţie este obligatorie. Dovada motivării absenţelor se anexează la documentele şedinţei consiliului de administraţie.
9)Consiliul de administraţie este legal întrunit în şedinţă în prezenţa a cel puţin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia.
10) Hotărârile consiliului de administraţie se adoptă cu votul a cel puţin jumătate plus unu dintre membrii prezenţi, cu excepţiile prevăzute de legislaţia în vigoare.
11) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, disponibilizarea personalului, respectiv răspunderea disciplinară, cu excepţia hotărârii privind stabilirea sancţiunii aplicate personalului didactic de predare, se iau la nivelul unităţii de învăţământ de către consiliul de administraţie, cu votul a cel puţin jumătate plus unu din totalul membrilor consiliului.
12) Hotărârile privind bugetul şi patrimoniul unităţii de învăţământ se adoptă cu votul a cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului de administraţie, Hotărârile consiliului de administraţie care vizează personalul din unitate, respectiv: procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcţiilor de conducere, acordarea gradaţiei de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancţiuni şi altele asemenea, se iau prin vot secret.
13) Membrii consiliului de administraţie care se află în conflict de interese nu participă la vot.
14) Directorul unităţii de învăţământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administraţie. Lipsa cvorumului de şedinţă şi/sau a cvorumului necesar adoptării hotărârilor conduce la nulitatea hotărârilor luate în şedinţa respectivă.
15)În prima şedinţă a consiliului de administraţie, preşedintele informează membrii şi observatorii că au obligaţia să nu dezvăluie sau să pună la dispoziţia altor persoane şi/sau să nu prezinte în spaţiul public sau prin reţele de socializare online sau prin mass-media datele cu caracter personal, respectiv informaţii, date ori documente analizate, supuse dezbaterii sau rezultate din activitatea consiliului, luarea la cunoştinţă fiind confirmată prin semnarea de către aceştia a procesului-verbal de şedinţă.

CAPITOLUL XXII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 208. Prezentul regulament intra in vigoare dupa dezbaterea in Consiliul Profesoral si aprobarea în Consiliul de Administratie.

Art. 209. Regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar si Regulamentul de ordine interioara al Colegiului Tehnic „Simion Mehedinti" vor fi afisate in cancelarie, pe site-ul unității si vor fi aduse la cunostinta, pe baza de semnatura, elevilor la ora de dirigentie, dar si parintilor la sedintele comitetelor de parinti ale claselor.

Art. 3. Angajatii Colegiului Tehnic "Simion Mehedinti", elevii si parintii acestora, au obligatia de a respecta institutia si personalul scolii, avand grija sa nu denigreze imaginea scolii.

Art. 4. Nerespectarea RCOFUIP, a prezentului regulament si a atributiilor precizate in fisa postului atrage dupa sine sanctionarea conform legilor in vigoare.

Prezentul Regulament de ordine interioară a fost dezbătut în cadrul Consiliului Profesoral, Consiliului elevilor si Consiliului reprezentativ al parintilor și aprobat de Consilul de Administratie.

Președinte C.A.
Director, prof. Popa Crina