

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR LICEUL TEORETIC „NICOLAE IORGA”

Aprobat în ședința Consiliului de administrație din 26.11.2019
5203/26.11.2019

Titlul I Dispoziții generale

Capitolul 1 Cadrul de reglementare

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ preuniversitar LICEUL TEORETIC „NICOLAE IORGA”, denumit în continuare Regulament specific, cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea unității de învățământ, în conformitate cu prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale (Legea nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare LEN), ale Codului muncii (Legea 53/2003 republicata, cu modificările și completările ulterioare) și prevederile în vigoare ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare ROFUIP) și este supus aprobării consiliului de administrație, în conformitate cu dispozițiile art. 97, alineatul d) din LEN și ale art. 2 (5) din ROFUIP.

Art. 2. (1) *Regulamentul specific* va fi adus la cunoștința elevilor în mod direct de către învățători/diriginți și a părinților prezenți la ședințele convocate în acest scop de învățători/diriginți.

(2) El poate fi consultat și pe pagină web www.ltni.ro

Art. 3. Respectarea *Regulamentului specific* este obligatorie pentru personalul Liceului Teoretic „Nicolae Iorga”, precum și pentru elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora.

Capitolul 2 Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

Art. 4. (1) Unitatea de învățământ este organizată și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. (1) Unitatea de învățământ este organizată și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acesteia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și de prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

(2) Sunt interzise orice forme de abuz asupra elevilor sau angajaților unității și orice forme de discriminare sau segregare.

Titlul II

Organizarea unității de învățământ

Capitolul 1

Rețeaua școlară

Art. 6. Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” este unitate de învățământ acreditată, cu personalitate juridică și face parte din rețeaua națională de învățământ.

Capitolul 2

Organizarea programului școlar

Art. 7. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

Art. 8. Toate cursurile unității de învățământ sunt organizate în program de zi, formă de învățământ cu frecvență.

Art. 9. (1) Activitatea școlară se desfășoară în fiecare zi (luni-vineri) începând cu ora 8.00, în două schimburi, durata orei de curs fiind de 50 minute, iar pauză de 10 minute.

(2) În funcție de resursa umană necesară și de spațiile disponibile, orarul unității va fi întocmit astfel încât cursurile să se încheie zilnic la ora 19.00

(3) Învățământul primar, clasele terminale din învățământul gimnazial și liceal, precum și clasele cu regim bilingv funcționează, de regulă, în programul de dimineață.

(4) În zilele în care au loc ședințe ale Consiliului profesoral, programul pentru schimbul al II-lea va fi decalat cu o oră față de orarul de bază.

(5) În urma consultării cadrelor didactice, a elevilor și a reprezentanților legali ai acestora, durata orelor de curs poate fi redusă cu 5 minute în perioada noiembrie – iunie.

Capitolul 3

Formațiunile de studiu

Art. 10. (1) Formațiunile de studiu se constituie în conformitate cu prevederile legale.

(2) În situații excepționale, formațiunile de studiu se vor mări dacă se respectă următoarele condiții: a) eleva/elevul are media generală cel puțin 9.00; b) eleva/elevul nu a avut nicio dată scăzută nota la purtare; c) eleva/elevul prezintă o recomandare scrisă din partea unității de învățământ de la care se transferă; d) eleva/elevul nu a avut nicio sancțiune disciplinară.

Titlul III

Managementul unității de învățământ

Capitolul 1

Dispoziții generale

Art. 11. (1) Unitatea de învățământ este condusă de consiliul de administrație, de director și de un director adjunct.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizațiile sindicale, asociația părinților, consiliul elevilor, autoritățile administrației publice locale s.a.

Capitolul 2

Consiliul de administrație

Art. 12. (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație este format din 9 membri, conform legislației în vigoare.

Capitolul 3 Directorul

Art. 13. (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale.

(2) Directorul este președintele Consiliului de administrație și al Consiliului profesoral și prezidează ședințele acestora.

Capitolul 4 Directorul adjunct

Art. 14. (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu directorul unității și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și atribuțiile delegate de director pe perioadă determinată.

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Titlul 4 Personalul unității de învățământ

Capitolul 1 Dispoziții generale

Art. 15. Personalul unității este format din personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 16. (1) La nivelul unității funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil și administrativ.

(2) Unele dintre activitățile specifice serviciilor financiar-contabil și administrativ sunt externalizate.

Capitolul 2 Personalul didactic

Art. 17. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 18. (1) Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.

(2) Se interzice personalului didactic și întregului personal al unității să solicite și/sau să colecteze bani de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.

(3) Orice încălcare a prevederilor de mai sus, dovedită de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 19. (1) Pe durata desfășurării cursurilor se organizează serviciul pe școală al cadrelor didactice.

(2) Serviciul pe școală al cadrelor didactice se desfășoară conform graficului aprobat în Consiliul de administrație și reprezintă obligație de serviciu.

(3) Profesorul de serviciu va supraveghea elevii în timpul pauzei, conform planificării pe intervale orare și spații, împreună cu personalul de pază, monitorizând comportamentul elevilor și informând în cazul abaterilor, în condițiile prezentului Regulament și ale celorlalte reglementări legale în vigoare.

(4) Profesorul de serviciu colaborează cu organele de pază pentru identificarea persoanelor străine care vor să intre în școală și prevenirea/rezolvarea cazurilor de indisciplină la elevi.

(5) Profesorul de serviciu răspunde de comunicarea către conducerea unității de învățământ în cel mai scurt timp posibil a oricărui incident și de luarea măsurilor imediate necesare.

(6) La sfârșitul serviciului pe școală se consemnează în registrul de procese verbale orice neregularitate și măsurile care au fost luate pentru remedierea acesteia.

Art. 20. Cadrele didactice au și următoarele obligații și îndatoriri:

(1) de a respecta cu strictețe orarul de funcționare al unității, programarea orelor de curs, programarea serviciului pe școală, a orelor de consiliere a elevilor sau/și a părinților/reprezentanților legali ai acestora și, în general, toate activitățile cu caracter obligatoriu stabilite prin reglementările legale în vigoare sau în conformitate cu acestea;

(2) de a semna zilnic condica de prezență;

(3) să anunțe conducerea unității în caz de concediu medical în cel mai scurt timp posibil de la începerea acestuia și să depună la secretariatul unității concediul medical în termenul prevăzut de reglementările legale în vigoare;

(4) să prelucreze cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora, după caz, în funcție de profilul postului sau al funcției didactice (diriginte, profesor de educație fizică etc.) normele privind sănătatea și securitatea în muncă, normele specifice de protecție în laboratoare, cabinete, sala de sport etc., documentele (ordine MEN, note și instrucțiuni MEN/ISMB etc.) pentru care se prevede/solicita în mod explicit acest lucru;

(5) să monitorizeze, să consilieze elevii în legătură cu normele de comportament și cu cele care privesc ținuta vestimentară și să informeze, în condițiile prezentului regulament, atunci când este cazul, în legătură cu abaterile disciplinare;

(6) să supravegheze pe toată durata desfășurării activităților din unitate toți elevii, în mod special elevii de la învățământul primar; aceștia din urmă vor fi însoțiți la deplasarea organizată în unitate pentru diferite activități (ore de educație fizică, activități de recreere etc.) de învățător/profesor de educație fizică/ organizator etc.;

(7) să îndeplinească toate sarcinile stabilite prin norme și reglementări speciale (cum sunt, de exemplu, cele pentru exercitarea funcției de diriginte);

(8) să participe la ședințele cu părinții, la solicitarea acestora sau a învățătorului/dirigintelui;

(9) să evalueze în mod obiectiv activitatea și rezultatele elevilor, în conformitate cu toate standardele sau/și reglementările în vigoare;

Art. 21. Se interzice personalului unității de învățământ:

(1) să comunice date cu caracter personal ale elevilor sau/și ale colegilor, în afara reglementărilor legale în vigoare, întreg personalul unității având obligația de confidențialitate în această privință; datele cu caracter personal ale elevilor (adresa, număr de telefon etc.) se completează de către diriginți exclusiv în format electronic și se transmit responsabilului comisiei diriginților și serviciului secretariat.

(2) să se implice în discuții care pot avea ca efect lezarea intereselor unității de învățământ ori lezarea demnității elevilor sau a angajaților unității;

(3) să absenteze în mod nejustificat și să desemneze o altă persoană pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, fără anunțarea și acordul conducerii unității;

(4) să consume băuturi alcoolice în perimetrul sau/și în incinta unității de învățământ;

(5) să consume droguri sau alte substanțe interzise de lege;

Art. 22. (1) Se interzice personalului unității să modifice calificativele/notele elevilor în absența și fără informarea directorului unității.

(2) Orice modificare a unei note sau calificativ, cu excepția mediilor calculate greșit, se va face în prezența directorului unității.

(3) Mediile calculate greșit se modifică fără a fi necesară o notă justificativă, de profesor/învățător/diriginte/secretarul unității.

Capitolul 3 Personalul nedidactic

Art. 23. Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor de muncă aplicabile.

Art. 24. Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

Capitolul 4 Evaluarea personalului unității

Art. 25. (1) Evaluarea personalului unității se face conform legislației în vigoare.

(2) Pentru evaluarea personalului didactic se utilizează Fișa de evaluare conform *Anexei 1*.

Capitolul 5 Răspunderea disciplinară a personalului unității

Art. 26. (1) Personalul didactic și didactic auxiliar răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

Titlul V Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Capitolul 1

Organisme funcționale la nivelul unității

Secțiunea 1

Consiliul profesoral

Art. 27. Totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ constituie Consiliul profesoral.

Art. 28. (1) Cadrele didactice care au normă în două sau mai multe unități au obligația să declare în scris unitatea la care au norma de bază.

(2) Absența nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral al unității la care au norma de bază constituie abatere disciplinară.

Secțiunea 2 Consiliul clasei

Art. 29. (1) Consiliul clasei se constituie pentru toate clasele din unitate.

(2) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte al comitetului de părinți al clasei și, pentru clasele de la învățământul gimnazial și liceal, din reprezentantul elevilor clasei respective.

Art. 30. Președintele consiliului clasei este învățătorul pentru clasele de la învățământul primar, respectiv profesorul diriginte pentru clasele de la învățământul gimnazial și liceal.

Art. 31. (1) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru.

(2) În situații excepționale, consiliul clasei se poate întruni la solicitarea învățătorului/ dirigintelui sau a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Secțiunea 3

Catedrele/comisiile metodice

Art. 32. (1) În învățământul primar se constituie o singură catedră/comisie metodică.
(2) În învățământul gimnazial și liceal se constituie 10 catedre/comisii metodice: Limba și literatura română și Limba latină, Limba engleză, Limba franceză, Matematică, Fizică, Chimie-Biologie, Istorie – Religie, Geografie - Științe sociale, Educație fizică și sport - Arte, Informatică – TIC – Educație tehnologică.

Capitolul 2

Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

Secțiunea 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 33. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație.

Secțiunea 2

Profesorul diriginte

Art. 34. Atribuțiile dirigintelui revin în învățământul primar învățătorului clasei, iar în învățământul gimnazial și liceal cadrelor didactice numite de directorul unității, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

Capitolul 3

Comisiile din unitatea de învățământ

Secțiunea 1

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

Art. 35. (1) La nivelul unității funcționează Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.

(2). Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar elaborează și adoptă anual Planul operațional pentru reducerea fenomenului violenței în mediul școlar.

Art. 36. (1) Pentru accesul în unitate există 3 intrări: pentru cadrele didactice, pentru elevi și pentru autovehicule.

(2) Accesul elevilor în incinta școlii se face pe la intrarea destinată acestora.

(3). Accesul autovehiculelor în incinta unității de învățământ se face numai pe la intrarea destinată acestora, pentru a permite organizarea supravegherii lor la intrarea și ieșirea din unitate.

(4) Este permis numai accesul autovehiculelor angajaților unității de învățământ și ai unor instituții publice (primărie, inspectoratul școlar, salvare, pompieri, poliție, salubritate, jandarmerie etc.), precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electricitate, gaz, apă, telefonie, internet etc.) și a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate.

(5) În caz de intervenții, lucrări de reparații sau prestări servicii, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a autovehiculelor și a tuturor persoanelor (oră, număr de înmatriculare autovehicul, durata staționării, scopul etc.).

Art. 37. (1) Accesul părinților/reprezentanților legali ai elevilor este permis în incinta unității numai în următoarele condiții:

1. în baza unei programări colective (pentru participarea la ședințe sau alte activități organizate); în acest caz, învățătorul/dirigintele/organizatorul este obligat să anunțe cu cel puțin 72 de ore înainte conducerea unității și să prezinte pentru avizare un tabel nominal,

care va fi depus apoi la punctul de pază; părinții/reprezentanții legali ai elevilor vor fi convocați/invitați numai după avizarea activității/tabelului nominal de conducerea unității.

2. cu programare individuală, stabilită de învățător/diriginte/cadru didactic/ director/ consilier școlar/serviciul secretariat, anunțată în prealabil la punctul de pază;
3. pentru a lua legătura cu medicul școlar/asistentele medicale, în timpul programului de lucru al acestora;
4. pentru serviciul secretariat, în timpul programului de lucru cu publicul;
5. pentru participarea la activitățile de consiliere și suport educațional pentru elevi și părinți, conform programului aprobat de conducerea unității pentru fiecare clasă/cadru didactic;
6. pentru alte situații, numai după ce a fost anunțată conducerea unității și cu acordul explicit al acesteia.

(2) În oricare din situațiile prevăzute la punctul (1), părintele/reprezentantul legal al elevului este obligat să se legitimeze, în caz contrar nepermițându-se accesul în incinta.

(3) Cu excepția programărilor colective, se va consemna în registrul de acces numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, motivul/destinația, ora sosirii și ora plecării.

(4) În afara condițiilor prevăzute la punctul (1), accesul părinților/reprezentanților legali ai elevilor în incinta unității este strict interzis.

(5) Orice solicitare a unei consultări a unui cadru didactic în afara programului de consultații va fi permisă exclusiv în pauze.

(6) În condițiile de la punctul 5 părinții/vizitatorii vor aștepta doar în locuri special amenajate momentul în care, în pauză dintre ore, cadrele didactice pot răspunde solicitărilor.

(7) Cadrele didactice nu pot fi deranjate la clasă, în timpul desfășurării orelor, de către părinți sau alte persoane cărora li s-a permis accesul în școală, cu excepția persoanelor cu funcții de îndrumare și control, însoțite, de regulă, de directorul unității și al unor situații de urgență, în condițiile legii.

Art. 38. (1) Accesul oricăror persoane străine este permis numai după ce a fost anunțată conducerea unității și exclusiv cu acordul explicit al acesteia.

(2) Orice persoană străină este obligată să se legitimeze, în caz contrar nepermițându-se accesul în incinta.

Art. 39. Cu excepția activităților colective organizate/programate în prealabil, părinții/reprezentanții legali ai elevilor sau persoanele străine vor fi însoțite de personalul de pază sau profesorul de serviciu.

Art. 40. (1) Accesul elevilor și al părinților/reprezentanților legali ai acestora pentru activități desfășurate la sala de sport în baza contractelor de închiriere a acesteia este permis numai pe baza tabelului nominal de la punctul de control, avizat de conducerea unității, și după verificarea identității.

(2) Organizatorul/reprezentantul legal al acestuia are obligația să însoțească elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora pe întreaga perioadă în care aceștia se află în incinta unității, fiind integral răspunzător de activitatea desfășurată de aceștia.

(3) Elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora au acces exclusiv la sala de sport; nici elevii, nici părinții/reprezentanții legali ai acestora nu pot staționa în curtea interioară a unității și nu au acces în alte spații ale unității, în afara sălii de sport.

Art. 41. Accesul elevilor, al părinților/reprezentanților legali în școală sâmbăta, duminică și sărbătorile legale este permis doar cu aprobarea conducerii unității a activităților care se vor desfășura, pe baza unui tabel nominal care va face mențiuni referire la organizator, persoanele participante, perioada alocată, spațiul necesar, alte resurse etc.

Art. 42. (1) Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.

(2) De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive, lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

(3) Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta unității de învățământ.

Art. 43. (1) În condițiile prevăzute de Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare, cu acordul Asociației părinților și cu consultarea reprezentanților elevilor, semnul distinctiv al unității de învățământ este legitimația de elev.

(2) Pentru accesul în unitate elevul va avea în mod obligatoriu legitimație sau carnet de elev vizate la zi de conducerea unității.

Art. 44. După terminarea orelor de program și în timpul nopții clădirile școlare se vor încuia de către personalul abilitat, care va verifica în prealabil respectarea măsurilor pentru pază contra incendiilor și siguranța imobilului.

Art. 45. (1) Reprezentanții presei au acces în incinta școlii numai cu aprobarea Inspectoratului Școlar al Municipiului București și cu acordul explicit al directorului.

(2) Fotografierea și obținerea oricăror date cu caracter personal ale elevilor fără acordul părinților/reprezentanților legali ai acestora sunt strict interzise, în condițiile legii.

(3) Părinții, cu excepția facilitatorilor pentru elevii cu CES, nu pot asista la ore.

Secțiunea 2

Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității

Art. 46. La nivelul unității se constituie, prin decizia directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație, Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității.

Secțiunea 3

Comisia de control managerial intern

Art. 47. La nivelul unității se constituie, prin decizia directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație, Comisia de control managerial intern, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea 4

Alte comisii din unitatea de învățământ

Art. 48. La nivelul unității se constituie, prin decizia directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație, Comisiile de lucru cu caracter permanent prevăzute de legislația în vigoare și comisii de lucru temporare, pentru analiza, monitorizarea și rezolvarea unor situații specifice.

Titlul VI

Structura, organizarea și responsabilitățile Personalului didactic, auxiliar și nedidactic

Capitolul 1

Compartimentul secretariat

Art. 49. Compartimentul secretariat al unității cuprinde următoarele posturi: secretar șef, secretar, informatician (ajutor programator).

Capitolul 2 **Compartimentul financiar**

Secțiunea 1 **Organizare și responsabilități**

Art. 50. (1) Compartimentul financiar al unității are în structura sa un singur post de administrator de patrimoniu.

(2) Compartimentul administrativ al unității este coordonat de administratorul de patrimoniu, care are în subordine directă personalul nedidactic al unității de învățământ.

Titlul VII **Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar**

Capitolul 1 **Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației**

Art. 51. (1) Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai educației sunt elevii de la clasa pregătitoare și clasele I – XII.

(2) Elevii dobândesc calitatea de beneficiari primari ai educației în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Capitolul 2 **Statutul beneficiarilor primari ai educației** **Secțiunea 1** **Drepturile beneficiarilor primari ai educației**

Art. 52. Elevii unității se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

Art. 53. (1) În funcție de prevederile bugetare și în baza Hotărârilor Consiliului local, unitatea de învățământ acorda premii, burse, locuri în tabere și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive.

(2) Propunerile pentru recompense prevăzute la punctul (1) se fac de către profesorii diriginți și responsabilii comisiilor metodice din unitate.

(3) Aceste propuneri se discută și se aprobă în Consiliul de administrație al unității.

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

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu sunt mai mici de 9.00;
- b) pentru următoarele trei medii generale pe clasă se pot acorda mențiuni, dacă aceste medii nu sunt mai mici de 8.50;
- c) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- d) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
- e) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- f) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art. 54. (1) Elevii nu pot fi scoși sau dați afară de la ore.

(2) Nerespectarea punctului 1 atrage după sine întreaga responsabilitate asupra cadrului didactic, în condițiile legii.

Secțiunea 2 Obligațiile beneficiarilor primari ai educației

Art. 55. Elevii au obligația de a cunoaște și respecta prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale Regulamentului unității de învățământ, precum și celelalte prevederi legale aplicabile.

Art. 56. (1) Elevii au obligația de a frecventa cursurile, conform orarului unității.

(2) După începerea orei de curs elevii au acces în sala de clasă numai cu acordul cadrului didactic; absența se poate motiva de către cadrul didactic, dacă întârzierea a fost determinată de cauze obiective.

Art. 57. (1) În timpul desfășurării programului școlar elevilor le este interzis să părăsească incinta școlii, cu excepția elevilor majori.

(2) În timpul pauzelor sau după începerea cursurilor părăsirea unității de învățământ va fi permisă numai cu avizul scris al profesorului de serviciu sau al învățătorului/dirigintelui, fapt care va fi consemnat în registrul special de la punctul de pază.

(3) Plecarea din școală a elevilor de la ciclul primar este permisă numai în condițiile în care ei sunt însoțiți de părinte sau reprezentantul legal.

(4) Învățătorul/profesorul de la ultima oră de curs a elevilor este obligat să se asigure de respectarea prevederilor punctului 3 de mai sus.

(5) În cazul elevilor de la ciclul gimnazial sau liceal, ieșirea din școală fără respectarea prevederilor acestui articol este exclusiv responsabilitatea elevului și a firmei de pază.

(6) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către învățător/profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(8) Elevii majori pot ieși din unitate în timpul programului școlar exclusiv pe la punctul principal de acces (holul de la intrarea cadrelor didactice).

(9) Elevii majori au obligația de a prezenta agentului de pază legitimația, vizată la zi.

(10) Ieșirea din unitate a elevilor care nu sunt majori, înainte de încheierea programului școlar, este permisă numai pe baza unei solicitări scrise, transmisă de către un părinte/reprezentant legal al elevului, conform modelului din Anexa 2.

(11) Solicitarea prevăzută la punctul 10 se transmite dirigintelui sau serviciului secretariat cu o zi înainte.

Art. 58. (1) În cazul în care un elev a absentat de la școală mai mult de 3 zile consecutive fără ca familia acestuia să anunțe, învățătorul/dirigintele va lua legătura cu aceasta din urmă/cu reprezentantul legal al elevului.

(2) În cazul în care nu se poate lua legătura cu familia elevului, învățătorul/ dirigintele/conducerea unității va lua legătura cu polițistul de proximitate care răspunde de școală.

Art. 59. (1) Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul activităților școlare sau/și a pauzelor.

(2) Atât pierderea, cât și dispariția unui bun personal vor fi anunțate imediat de la momentul constatării, profesorului de serviciu/învățătorului/dirigintelui/agenților de pază/conducerii unității pentru a putea fi luate măsurile necesare, în condițiile legii.

Art. 60. (1) Elevii au obligația să cunoască și să respecte normele SSM și PSI prezentate de către profesorul diriginte în prima oră din semestru, de cadrele didactice care predau discipline de învățământ a căror activitate presupune un risc sporit de pericol, accidentare.

(2) Aceste norme trebuie să fie respectate pe întreaga durată a programului școlar și în cadrul activităților extrașcolare organizate și coordonate de unitatea de învățământ.

(3) În sala de curs elevii au următoarele obligații:

- a. să nu se urce pe mese, scaune, pe pervazul geamului, să nu se aplece pe geam, periclitându-și viața;
- b. să nu pună mâna pe firele unor întrerupătoare sau lămpi dacă acestea nu sunt în bună stare;
- c. să nu se implice în dezafectarea geamurilor sparte;

- d. să închidă geamurile în cazul în care sunt în pericol de a se sparge (curent sau vânt puternic);
- (4) Pe coridoare trebuie să respecte următoarele reguli de securitate:
- pe scările de acces, elevii vor urca/coborî în mod civilizată, nu se vor împinge și nu vor pune piedică celorlalți colegi (pentru că pot provoca accidente) și nu se vor apleca peste balustradă;
 - elevii nu au acces la tabloul electric, nu umblă la întrerupătoarele electrice defecte, ci sunt obligați să anunțe orice defecțiune sesizată mecanicului/administratorului școlii;
 - în curtea școlii, elevii au obligația de a se comporta civilizată: nu îmbrâncesc colegii mai mici sau mai mari, nu se urcă pe porțile de fotbal, pe panoul de baschet, pe mesele de ping-pong, pe garduri sau în pomi;
- (5) Normele privind utilizarea grupurilor sanitare sunt:
- elevii vor păstra în bună stare vasele de toaletă, chiuvetele, rezervoarele, alte dotări existente;
 - deșeurile se vor depune în coșurile aflate în fiecare cabină și nu în vasele de toaletă sau chiuvete, pentru a nu le înfunda și pentru a nu provoca alte daune;
 - este interzisă inscripționarea pereților, a ușilor cabinelor W.C., a vaselor sanitare etc.;
 - robinetele trebuie folosite cu grijă pentru a nu se defecta, iar apa trebuie oprită după utilizare.

Secțiunea 3

Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației

Art. 61. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi recompense în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 62. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați.

(2) În funcție de faptele săvârșite și în cazul în care elevul este la prima abatere disciplinară se vor aplica, de regulă, următoarele sancțiuni:

2.1. Observație individuală în următoarele situații:

- deranjarea orei de curs;

- refuzul de a prezenta carnetul pentru consemnarea notelor;

2.1.1. Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului.

2.1.2. Sancțiunea nu poate fi aplicată în prezența altor elevi.

2.1.3. În cazul elevilor de la ciclul primar, sancțiunea poate fi aplicată numai în prezența unui reprezentant legal al acestora.

2.2. Mustrarea scrisă, în următoarele situații:

- părăsirea unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/dirigintei;

- ținuta, comportament, atitudine ostentativă, provocatoare;

- jigniri, agresivitate în limbaj față de colegi sau față de personalul unității de învățământ;

- utilizarea computerelor unității în alte scopuri decât cele prevăzute de programa școlară;

- deranjarea în mod repetat a orelor de curs;

- întârzierea în mod repetat, nejustificat de la orele de curs;

- intrarea în celelalte toalete, decât cele destinate în mod explicit pentru fete, respectiv pentru băieți;

2.2.1. Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

2.2.2. Sancțiunea este propusă spre validare consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune sau care a constatat respectivele fapte

2.2.3. Consiliul profesorilor clasei se întrunește în cel mult cinci zile de la data înregistrării referatului de sancționare, pentru analiza acestuia și validarea sancțiunii.

2.2.4. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

2.2.5. Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmânat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

2.2.6. Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

2.2.7. Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

2.2.8. În consiliul profesoral în care se validează încheierea situației școlare la sfârșit de semestru, învățătorul/dirigintele, în baza hotărârii consiliului profesorilor clasei, poate propune anularea măsurii complementare de scădere a notei la purtare sau, după caz, validarea scăderii notei la purtare.

2.3. Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în următoarele situații:

- distrugerea unui document școlar, precum cartele de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;

- deținerea unor materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

- utilizarea telefonului mobil sau a altui mijloc electronic de comunicare în timpul orei de curs, fără acordul cadrului didactic;

- ștergerea unor date sau/și modificarea setărilor standard ale computerelor unității;

- facilitarea pătrunderii în unitate a unor persoane străine, fără acordul explicit al conducerii unității;

- deteriorarea unui bun din patrimoniul unității; însușirea unui bun din patrimoniul unității ori a unui bun al altui elev; murdărirea, inscripționarea pereților, a ușilor, a mobilierului școlar;

- introducerea în perimetrul unității de învățământ a unui obiect care prin utilizarea lui poate afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului unității;

- difuzarea unor materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

- atitudini care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității;

- jigniri, agresivitate în comportament față de colegi sau față de personalul unității de învățământ;

- acțiune violentă sau instigare la violență, chiar și în cazul în care elevul/eleva se considera îndreptățit/a ca urmare a instigării sau acțiunii altor elevi;

2.3.1. Referatul de sancționare se înaintează consiliului clasei de către cadrul didactic care a constatat faptele susceptibile de sancționare.

2.3.2. În termen de cinci zile se întrunește consiliul clasei, care, după caz, înaintează propunerea de sancționare directorului unității.

2.3.3. Directorul unității aplică sancțiunea, după validarea acesteia în ședința consiliului profesoral al unității.

2.3.4. Decizia de sancționare se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

2.2.5. Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

2.2.6. În consiliul profesoral în care se validează încheierea situației școlare la sfârșit de semestru, învățătorul/dirigintele, în baza hotărârii consiliului profesorilor clasei, poate propune anularea măsurii complementare de scădere a notei la purtare sau, după caz, validarea scăderii notei la purtare.

2.4. Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, în următoarele situații:

- distrugerea unui document școlar, precum cataloage s.a.;

- blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ;
- deținerea, consumarea sau comercializarea, în perimetrul unității de învățământ de băuturi alcoolice sau participarea la jocuri de noroc;
- lezarea în orice mod a imaginii publice a altor elevi sau a personalului unității și a unității de învățământ;

- provocarea, instigarea sau participarea la acte de violență în unitate și în afara ei;
- publicarea neautorizată, prin orice mijloace, inclusiv în mediul online, a unor date personale (număr de telefon, adresa, imagine etc.) ale personalului unității ori ale elevilor;

2.3.1. Referatul de sancționare se înaintează consiliului clasei de către cadrul didactic care a constatat faptele susceptibile de sancționare.

2.3.2. În termen de cinci zile se întrunește consiliul clasei, care, după caz, înaintează propunerea de sancționare directorului unității.

2.3.3. Directorul unității aplică sancțiunea, după validarea acesteia în ședința consiliului profesoral al unității.

2.4.4. Decizia de sancționare se înregistrează în catalogul clasei și în registrul matricol, precizându-se numărul documentului.

2.4.5. Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

2.4.6. În consiliul profesoral în care se validează încheierea situației școlare la sfârșit de semestru, învățătorul/dirigintele, în baza hotărârii consiliului profesorilor clasei, poate propune anularea măsurii complementare de scădere a notei la purtare sau, după caz, validarea scăderii notei la purtare.

2.5.1. Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii din clasele XI-XII care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar.

2.5.2. Documentul se semnează de către diriginte și de director și se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

2.5.3. Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei.

2.5.4. Sancțiunea se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

2.5.5. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare și se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

2.6. Exmatricularea, exclusiv pentru elevi din clasele XI-XII, în următoarele situații:

- organizarea sau/și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;

- distrugerea unui document școlar, precum cataloage s.a.

- aducerea și difuzarea în unitatea de învățământ a unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

- înregistrarea (audio sau video) activității didactice fără acordul cadrului didactic;

- folosirea unui mijloc de fotografiere în timpul orei de curs sau în incinta unității, fără acordul cadrului didactic sau al conducerii unității;

- lansarea unui anunț fals cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

- folosirea în perimetrul unității de învățământ a unui obiect care poate afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului unității;

- postarea unor materiale, declanșarea, promovarea ori participarea la discuții sau acțiuni care aduc sau ar putea aduce prejudicii de orice fel școlii sau personalului acesteia, indiferent de tipul de comunicare folosit (pe hârtie, radio, TV, internet etc.). Aceasta nu reprezintă o încălcare a libertății de exprimare, ci doar faptul că elevul este responsabil în legătură cu eventualele prejudicii aduse școlii sau personalului acesteia, situație în care școala se poate considera parte vătămată și poate acționa în consecință, în condițiile legii. De asemenea, elevii trebuie să cunoască

faptul că libertatea lor de exprimare nu va prejudicia în niciun fel demnității, a onoarei sau a vieții particulare a niciunei alte persoane;

- deținerea, consumarea sau comercializarea, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia a unor droguri ori substanțe etnobotanice;

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

2.6.2. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

2.6.3. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

2.6.4. Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

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

2.6.6. În funcție de gravitatea faptelor sancționabile, consiliul profesoral al unității poate valida fie exmatricularea cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ în anul școlar următor, fie exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ.

2.7. Orice sancțiune va fi considerată nulă de drept dacă:

1. referatul de sancționare nu cuprinde referiri clare la fapta susceptibilă de a reprezenta o abatere disciplinară, la împrejurările în care s-a produs și la condițiile în care a fost constatată (dată, oră, loc, martori etc.);

2. propunerea de sancționare nu a fost prezentată și motivată de învățător/diriginte în consiliul clasei, în ședința extraordinară, la care a fost invitat și directorul/directorul adjunct și reprezentantul părinților, respectiv reprezentantul elevilor, dacă este cazul.

2.8. Măsura complementară a scăderii notei la purtare sau a diminuării calificativului poate fi anulată de consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

2.8.1. Propunerea poate fi făcută după 8 săptămâni de la aplicarea sancțiunii sau la încheierea semestrului, dacă, în această perioadă, elevul sancționat a dat dovadă de un comportament fără abateri.

Art. 63 Pentru toți elevii la fiecare 10 absente nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art. 64. Elevul major sau părintele ori reprezentantul legal al elevului poate contesta în scris sancțiunea, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea acesteia.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia.

Art. 65 (1) Fumatul în perimetrul și încântă unității de învățământ este strict interzis.

(2) În cazul primei abateri, fumatul se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte.

(3) În cazul unei abateri repetate, fumatul se sancționează cu scăderea notei la purtare cu 5 puncte.

(4) Documentele privind aplicarea sancțiunii se completează de diriginte și directorul unității în ziua în care elevul a fost prins fumând, la sesizarea unui cadru didactic.

(5) Sancțiunea se aplică și în cazul folosirii țigaretelor electronice.

Art. 66 (1) Toți elevii au obligația de a purta o ținută vestimentară decentă.

(2). Ținuta vestimentară recomandată este următoarea:

- cămașa/bluza/tricou de culoare albă/bleu/gri (nuanțe deschise) fără inscripții care pot afecta psihic sau emoțional pe ceilalți elevi;
- pantaloni de culoare închisă/blugi clasici de culoare închisă fără accesorii/inscripționări, fără tăieturi;
- fuste de culoare închisă, de regulă la nivelul genunchiului.

(3) În unitatea de învățământ sunt interzise pentru toți elevii:

- articole de vestimentație inscripționate cu mesaje de tip satanist, cu conținut sexual sau care să inducă/favorizeze consumul de droguri și alcool, ori cu alte mesaje care ar încălca legile în vigoare;
- ținuta corespunzătoare orelor de educație fizică la alte ore de curs, cu excepția elevilor de la ciclul primar;
- pantaloni scurți sau extravaganti.

(4) De asemenea, se interzice tuturor elevilor:

- machiajul exagerat, unghiile colorate strident, bijuteriile ostentative, aplicații cu paiete și/sau sclipici;
- purtarea bluzelor decoltate, transparente sau scurte, a fustelor cu talie joasă și/sau mulate și/ sau foarte scurte precum și a pantalonilor scurți sau a colanților fără fustă sau sarafan.

Art. 67. (1) În cazul primei abateri de la prevederile articolului 66 elevul va primi avertisment scris, fără o altă sancțiune și fără scăderea notei la purtare.

(2) Începând cu a doua abatere, elevul va primi mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.

Capitolul 3 Consiliul elevilor

Art. 68 În unitatea de învățământ se constituie consiliul elevilor format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

Art. 69 Consiliul elevilor este structura consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor la nivelul unității.

Art. 70 Consiliul elevilor din unitatea de învățământ are următoarea structură:

- a) Președinte
- b) 3 vicepreședinți
- c) Responsabili departamente (activități extrașcolare, avocatul elevului, cultura etc.)
- d) Secretar
- e) Membri (câte un reprezentant pentru fiecare clasă)

Capitolul 5 Evaluarea beneficiarilor primari ai educației Secțiunea 1 Evaluarea rezultatelor învățării

Art. 71. În vederea evaluării elevilor cadrele didactice din unitate au obligația de a respecta toate prevederile legale în vigoare, precum și prevederile de mai jos, în funcție de tipul instrumentului de evaluare.

Art. 72. (1) Orice lucrare scrisă cu caracter sumativ (sfârșit de unitate de învățare) trebuie anunțată cel puțin anterior săptămânii în care va fi susținută.

(2) Cadrul didactic are obligația de a comunica elevilor conținuturile, structura lucrării scrise, respectiv tipul de itemi și punctajul pentru fiecare item în parte.

(3) Orice formă de evaluare, inclusiv evaluările orale, trebuie să respecte principiile precum obiectivitatea, transparentă, nediscriminarea, respectarea elevului s.a.

(4) În situații de fraudă se va acorda nota 1 (unu).

Art. 73. Pentru orice alt tip de instrument de evaluare cadrul didactic are obligația să comunice elevilor conținuturile, cerințele și punctajele pentru fiecare cerință în parte.

Art. 74. Respectarea acestor prevederi este obligatorie pentru orice cadru didactic.

Art. 75. (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic conform reglementărilor legale în vigoare și în funcție de numărul orelor pe săptămână alocate în planul de învățământ.

(2) Ritmicitatea evaluării și notării elevilor este urmărită periodic de Comisia pentru urmărirea ritmicității notării.

Capitolul 6

Transferul beneficiarilor primari ai educației

Art. 76. (1) Cererea de transfer se completează de către un părinte sau reprezentant legal al elevului și este însoțită de o declarație pe propria răspundere în care se precizează că este sau nu reprezentant unic al elevului.

(2) În primul caz, se vor atașa cererii documentele justificative corespunzătoare.

(3) În al doilea caz, se va preciza că cererea este susținută de amândoi părinții/reprezentanții legali ai elevului.

Art. 77. Dosarul de transfer va conține cel puțin următoarele documente:

- a. Cerere de transfer (conform Anexei 3)
- b. Copie carte de identitate părinte/tutore
- c. Copie certificat de naștere copil
- d. Avizul Consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transfera elevul
- e. Adevărînța eliberată de unitatea de proveniență din care rezultă:
 - a. Limbile moderne I și II studiate
 - b. Media generală obținută în ultimul semestru/an școlar încheiat
 - c. Profilul/specializarea la care a fost înscris
 - d. Numărul și tipul sancțiunilor disciplinare (dacă elevul nu a primit nicio sancțiune disciplinară se va preciza în mod clar acest lucru)
 - e. Dacă elevul a avut sau nu scăzut calificativul, respectiv nota la purtare și motivele pentru care s-a aplicat aceasta măsură (dacă este cazul)
 - f. Dacă a fost sau nu întocmită o Fișă de violență în care elevul să fie implicat ca autor

Art. 78. Nu se vor aproba transferuri de la alte unități în cazul în care elevul a primit cel puțin o sancțiune disciplinară, a avut scăzut calificativul/nota la purtare cel puțin o dată sau a fost întocmită o Fișă de violență în care a fost implicat ca autor.

Titlul VIII

Evaluarea unității de învățământ

Capitolul 1

Evaluarea internă a calității educației

Art. 79. În conformitate cu prevederile legale, în unitate funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației.

Art. 80. Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ are o strategie proprie și un Regulament propriu de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației.

Titlul IX

Partenerii educaționali

Capitolul 1

Adunarea generală a părinților

Art. 81. Adunarea generală a părinților/comitetul reprezentativ al părinților este constituit din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor de la clasa respectivă.

Art. 82. (1) Adunarea generală a părinților/comitetul reprezentativ al părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu jumătate plus unu din cei prezenți.

(2) În caz contrar, se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri cu jumătate plus unu, indiferent de numărul celor prezenți.

Capitolul 2

Comitetul de părinți

Art. 83. (1) La nivelul fiecărei clase se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților, în primele 30 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(3) Din comitetul de părinți al clasei fac parte un președinte și doi membri.

(4) Comitetul de părinți al clasei poate propune, în adunarea generală, dacă se consideră necesar, o sumă minimă prin care părinții elevilor clasei să contribuie la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei sau a unității de învățământ.

(5) Această contribuție nu este obligatorie, iar neachitarea ei nu poate limita, în niciun fel, exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare. Informarea celor implicați cu privire la conținutul acestui articol este obligatorie.

(6) Contribuția prevăzută mai sus se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți, fără implicarea cadrelor didactice sau a elevilor.

(7) Dirigintelui/învățătorului și întregului personal al unității îi este interzis să opereze cu aceste fonduri. Ele se utilizează numai prin decizia comitetului de părinți al clasei.

Capitolul 3

Asociația de părinți

Art. 84. (1) La nivelul unității de învățământ funcționează Asociația părinților, având personalitate juridică, conform reglementărilor în vigoare.

(2) Asociația părinților funcționează în conformitate cu propriul regulament de ordine interioară / statutul asociației.

Capitolul 4

Contractul educațional

Art. 85. (1) Unitatea de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai elevilor un contract educațional al cărui model este prezentat în Anexa 4.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale și își produce efectele de la data semnării lui.

(3) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare a elevului în cadrul unității.

Titlul X

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 86. Prezentul Regulament intră în vigoare în 3 zile de la data aprobării lui în Consiliul de administrație și al publicării lui pe site-ul unității de învățământ.

Art. 87. Anexele 1-4 fac parte integrantă din prezentul Regulament.