LICEUL TEORETIC DECEBAL CONSTANŢA

Aleea Grădiniţei Nr.4 Constanţa Cod 900478
Tel 0341/405825 Fax +40341/405825
E-mail liceul_decebal_ct@yahoo.com

SR EN ISO 9001:2008
Cert. Nr. SC 0612/00030

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

A LICEULUI TEORETIC „DECEBAL"CONSTANŢA

An şcolar 2025-2026

LICEUL TEORETIC "DECEBAL" CONSTANŢA
ÎNREGISTRAT CU NR. 1092
ZIUA 25 LUNA 09 ANUL 2025

Titlul I – Dispoziţii generale

Art.1. Prezentul regulament este întocmit conform prevederilor ***Constituţiei României***, ale **Legii Învăţământului Preuniversitar** nr. 198 / 2023, ale ***Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar*** aprobat prin Ordinul nr. 5726/06.08.2024, ale ***Statutului Elevilor*** aprobat prin Ordinul nr. 5707/ 01.08.2024 şi ale *Codului muncii* (*Legea nr. 53/2003 modificată şi completată).*

Art.2. Regulamentul conţine normele de organizare şi funcţionare a LICEULUI TEORETIC DECEBAL CONSTANŢA, prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, personalul şcolii şi părinţi. Nerespectarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceului Teoretic « Decebal » Constanţa constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale.

Art.3. Pentru aducerea la cunoştinţa personalului unităţii de învăţământ, a părinţilor şi a elevilor, regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ se afişează pe site-ul unităţii de învăţământ şi poate fi consultat în format letric la biblioteca liceului. Educatoarele/învăţătorii/institutorii/profesorii pentru învăţământul preşcolar/primar/profesorii diriginţi au obligaţia de a prezenta anual elevilor şi părinţilor regulamentul de organizare şi funcţionare, la începutul anului şcolar şi ori de câte ori există o revizuire a acestuia. Personalul unităţii de învăţământ, părinţii, tutorii sau susţinătorii legali şi elevii majori îşi vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informaţi referitor la prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

Art.4. Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ se depun în scris şi se înregistrează la secretariatul unităţii de învăţământ şi vor fi supuse procedurilor de avizare şi aprobare prevăzute de ROFUIP.

Art.5. Conducerea Liceului Teoretic „Decebal" Constanţa îşi fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinţilor la viaţa şcolii, respectând dreptul la opinie al elevului şi asigurând transparenţa deciziilor şi a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea Învăţământului Preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.6. Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa se organizează şi funcţionează independent de orice ingerinţe politice sau religioase, în incinta acestuia 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 sau psihică a copiilor/ elevilor sau a personalului din unitate.

Titlul II – Organizarea unităţii de învăţământ

Capitolul I - Statutul unităţii în cadrul reţelei şcolare

Art.7. Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa este unitate de învăţământ acreditată şi face parte din reţeaua şcolară naţională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

Art.8. Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa este unitate de învăţământ cu personalitate juridică şi are conducere, personal şi buget proprii, întocmeşte situaţiile financiare, dispunând, în limitele şi condiţiile prevăzute de lege, de autonomie instituţională şi decizională.

Art.9. Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa are ca structuri şcolare arondate Şcoala Gimnazială nr.36 "Dimitrie Ştiubei" Constanţa şi Grădiniţa cu orar normal "Flipper" Constanţa, fără personalitate juridică, care se supun prevederilor prezentului regulament.

Capitolul II - Organizarea programului şcolar

Art.10.

(1)Anul şcolar începe la 1 septembrie şi se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2)Structura anului şcolar, respectiv perioadele de desfăşurare a cursurilor, a vacanţelor şi a sesiunilor de examene naţionale se stabilesc prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

(3)Pentru elevele gravide şi elevii părinţi, pe perioada de îngrijire a copilului, precum şi în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi naturale, alte situaţii excepţionale, cursurile şcolare pot fi suspendate pe o perioadă determinată, conform prevederilor ROFUIP.

(4)Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

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

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

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

d) la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unităţii de învăţământ, precum şi la nivelul unităţii de învăţământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al unităţii, cu informarea ISJ, respectiv cu aprobarea inspectorului şcolar general şi informarea Ministerului Educaţiei;

e) la nivelul grupurilor de unităţi de învăţământ din acelaşi judeţ - la cererea inspectorului şcolar general, cu aprobarea ministerului;

f) la nivel regional sau naţional, prin ordin al ministrului educaţiei, ca urmare a hotărârii Comitetului Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă, respectiv Comitetul Naţional pentru Situaţii de Urgenţă(CJSU / CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit.a) şi lit.b), se

realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ. Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică în cazul elevelor gravide şi a beneficiarilor primari părinţi, precum şi revenirea acestora cu prezenţă fizică în unitatea de învăţământ se va realiza cu informarea ISJ.

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

(7) În situaţiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfăşura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei şcolare prin modalităţi alternative stabilite de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(8) În situaţii excepţionale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgenţă/alertă, desfăşurarea activităţilor în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 a ROFUIP, Metodologia-cadru de organizare şi desfăşurare a activităţilor în sistem online sau hibrid.

(9) Reluarea activităţilor didactice care presupun prezenţa fizică a beneficiarilor primari în unităţile de învăţământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.11.

(1) Grădiniţa funcţionează cu program normal - 5 ore pe zi, activitate cu copiii;

(2)Învăţământul primar funcţionează în programul de dimineaţă în intervalul orar 8.00-12.00.

(3)În învăţământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. La clasa pregătitoare şi la clasa I, activităţile de predare-învăţare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităţilor liber alese, recreative.

(4)În cadrul structurii Şcoala Gimnazială nr. 36 „D. Ştiubei", la clasele din învăţământul gimnazial durata orei de curs este de 50 de minute, începând cu ora 13.30.

(5) În cadrul Liceului Teoretic „Decebal", clasele din învăţământul gimnazial şi liceal învaţă în două schimburi, 7.30-13.10 şi 13.30-19.10, conform hotărârii consiliului de administraţie. Clasele a VIII-a şi a XII-a funcţionează în mod obligatoriu în programul de dimineaţă. Pentru clasele din învăţământul gimnazial şi liceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. Pauza de prânz are o durată de 20 minute pentru a permite schimbul de tură şi igienizarea sălilor.

(6) În situaţii speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, cu aprobarea inspectoratului şcolar.

(7)Elevele gravide şi elevii părinţi pot beneficia de un program şcolar flexibil, în vederea prevenirii şi combaterii abandonului şcolar. Programul flexibil se stabileşte, prin consultare cu părinţii/tutorii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include şi consilierul şcolar. Programul poată să prevadă atât un plan individualizat de învăţare, cât şi un orar şcolar adaptat nevoilor acestora, precum şi alte măsuri stabilite de către comisie.

Capitolul III – Formaţiunile de studiu

Art.12

(1) În Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa, formaţiunile de studiu cuprind grupe şi clase şi se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administraţie, conform prevederilor legale.

(2) În situaţii excepţionale, unităţile de învăţământ preuniversitar de stat pot solicita inspectoratelor şcolare, în baza unei justificări a consiliului de administraţie, suplimentarea sau, după caz, diminuarea cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim sau peste efectivul maxim prevăzut de Metodologia privind depăşirea efectivelor formaţiunilor de antepreşcolari, preşcolari sau de elevi din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat.

(13) În vederea asigurării şi respectării principiului desegregării şcolare şi al combaterii oricăror forme

de discriminare asumat la nivelul sistemului național de învățământ, la începutul nivelului de învățământ, formațiunile de studiu se constituie prin distribuția în ordine alfabetică a beneficiarilor primari, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu, conform Procedurii operaționale 59.

Art.13

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

(2)Conducerea unității de învățământ va alcătui, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași clasă să studieze aceleași limbi străine.

(3)În cazul în care alcătuirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea condițiilor menționate la alin. (2), conducerea unității de învățământ va asigura în orar o plajă care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.

(4) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.

Titlul III
Managementul unității de învățământ

Capitolul 1
Dispoziții generale

Art. 14

(1)Liceul Teoretic „Decebal" este condus de consiliul de administrație, de director și director adjunct.

(2)Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) și alte comisii constituite la nivelul unității de învățământ, consiliul școlar al elevilor, consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.

Capitolul 2
Consiliul de administrație

Art. 15

(1)Consiliul de administrație este organul deliberativ de conducere al unității de învățământ.

(2)Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

(3)Directorul unității de învățământ este președintele consiliului de administrație.

(4) 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. 16

(1)La ședințele consiliului de administrație participă de drept reprezentantul organizației sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ, cu statut de observator.

(2)Din cota rezervată părinților un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani, ales prin vot secret de elevi.

Capitolul 3
Directorul

Art. 17

Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare.

Art. 18

Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, de ROFUIP și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 19

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu legislația în vigoare, directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 20

Directorul este președintele consiliului profesoral și prezidează ședințele acestuia.

Capitolul 4
Directorul adjunct

Art. 21

(1)Directorul adjunct îşi desfăşoară activitatea în baza unui contract de management şi îndeplineşte atribuţiile stabilite prin fişa postului, anexă la contractul de management educaţional, precum şi atribuţiile delegate de director pe perioade determinate.

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

Titlul IV
Personalul unităţilor de învăţământ

Capitolul 1
Dispoziţii generale

Art. 22

(1)În Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar şi personal administrativ.

Art. 23

(1)Drepturile şi obligaţiile personalului din Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa sunt cele reglementate de legislaţia în vigoare.

(2)Personalul din Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa trebuie să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat şi să fie apt din punct de vedere medical.

(3)Personalul din Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.

(4)Personalului din Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa îi este interzis să desfăşoare şi să încurajeze acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului şi viaţa intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalţi salariaţi din unitate.

(5)Personalului din Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional elevii şi/sau colegii.

(6)Personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar îi este interzis să desfăşoare activităţi de pregătire suplimentară/meditaţii contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul şcolar în curs, conform procedurii pentru **completarea declaraţiilor de interese** de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

(7)Personalul din Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa are obligaţia de a veghea la siguranţa elevilor, în incinta unităţii de învăţământ, pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi a activităţilor şcolare extracurriculare/extraşcolare.

(8)Personalul din Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa 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 copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.

Art. 24

Structura de personal şi organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcţii şi prin proiectul de încadrare ale unităţii de învăţământ.

Art. 25

Personalul didactic auxiliar şi administrativ este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unităţii de învăţământ.

Art. 26

La nivelul Liceului Teoretic "Decebal" Constanţa funcţionează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, educativ.

Capitolul 2
Personalul didactic

Art. 27

Personalul didactic are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 28

Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul didactic are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în învăţământ, precum şi **cazierul judiciar** şi **certificatul de integritate comportamentală**.

Art. 29

(1) Personalul didactic are obligaţia de a respecta programul şcolar, ora de curs de 50 de minute pentru învăţământ gimnazial şi liceal, respectiv 45 de minute pentru învăţământul primar.

(2) Personalul didactic care, în situaţii deosebite, solicită învoirea de la cursuri are obligaţia de a informa în timp util conducerea unităţii şcolare şi de a asigura suplinirea cu personal didactic de specialitate, astfel încât să nu fie afectat procesul de învăţământ. Numărul maxim de zile de învoire acordat este de 4 zile pe an.

Art. 30

Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.

Art. 31

În unităţile de învăţământ, cu excepţia nivelului preşcolar, se organizează, pe durata desfăşurării cursurilor, **serviciul pe şcoală al cadrelor didactice.**

Programarea serviciului pe şcoală al cadrelor didactice este realizată de către comisia pentru orar coordonată de directorul adjunct. Modificările se fac numai cu acordul conducerii liceului.

Sarcinile profesorilor de serviciu:

(1) **se prezintă la şcoală cu 10 minute înainte de începerea programului;**

(2) **supraveghează starea de disciplină a elevilor. În timpul pauzelor vor fi supravegheate culoarele de pe cele 3 paliere, conform planificării. Curtea şcolii este supravegheată de paznicul din curte;**

(3) **răspunde solicitărilor elevilor de reglare a ventiloconvectoarelor, aparatelor de aerisire sau a altor dispozitive la care este interzis accesul elevilor prin prezentul regulament ;**

(4) **supraveghează să nu se exercite presiuni şi ameninţări asupra elevilor;**

(5) **semnalează directorului sau la secretariat absenţa de la program a cadrelor didactice;**

(6) **înlocuieşte cadrele didactice absente (dacă nu este asigurat un program de suplinire pentru cadrele didactice care lipsesc);**

(7) **nu este permisă ieşirea elevilor minori în timpul programului fără acordul dirigintelui sau al profesorului de serviciu;**

(8) **în timpul orelor, profesorii de serviciu se asigură ca toţi elevii să fie în clase la ore (să nu fie elevi care chiulesc pe holuri, la grupurile sanitare, în sălile de clase libere, pe terenul de sport) etc.**

(9) **anunţă conducerea şcolii, prin serviciul secretariat, în cazul producerii unor evenimente deosebite (agresiuni, furturi, incendii, ameninţări prin telefon, etc.);**

(10) **în cazul în care evenimentele neplăcute se produc în afara ariei vizuale a profesorului de serviciu (săli de clasă, toalete, casa scărilor, etc.) victima şi / sau elevii prezenţi au obligaţia de a anunţa profesorul de serviciu, în caz contrar acesta neputând fi făcut răspunzător ;**

(11) **consemnează în registrul de evenimente existent permanent în cancelarie modul în care s-a desfăşurat programul şi evenimentele deosebite care au avut loc în timpul serviciului : distrugeri de bunuri, conflicte între elevi, clase descoperite. Dacă au fost găsiţi elevi care chiulesc sau care comit acte de indisciplină, profesorul de serviciu îi consemnează nominal şi întocmeşte un referat adresat dirigintelui elevilor respectivi care se va înregistra la secretariat ;**

(12) **Profesorul de serviciu care a fost prezent în intervalul orar şi în locaţia stabilită prin graficul întocmit la începutul anului şcolar nu poate fi făcut răspunzător de efectele faptelor de violenţă ale elevilor ;**
(13) **Dacă profesorii de serviciu nu-şi realizează atribuţiile vor fi depunctaţi, la propunerea Consiliului de Administraţie, în fişa de evaluare anuală.**

Capitolul 3
Personalul administrativ

Art. 32

(1) Personalul administrativ are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.
(2) Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul administrativ are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în domeniul vizat, precum şi cazierul judiciar şi certificatul de integritate comportamentală.

Art. 33

(1)Activitatea personalului administrativ este coordonată de administratorul de patrimoniu.
(2)Programul personalului administrativ se stabileşte de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unităţii de învăţământ şi se aprobă de către directorul unităţii de învăţământ.
(3)Administratorul de patrimoniu stabileşte sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile unităţii, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
(4)Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activităţi decât cele necesare unităţii de învăţământ.
(5)Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, verifică periodic, în limita competenţelor, elementele bazei materiale a unităţii de învăţământ, în vederea asigurării securităţii beneficiarilor primari/personalului din unitate.

Capitolul 4
Evaluarea personalului din unităţile de învăţământ

Art. 34

Evaluarea personalului didactic şi didactic auxiliar se realizează la sfârşitul anului şcolar, pe baza fişei de evaluare, conform legislaţiei în vigoare şi a contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 35

Evaluarea personalului administrativ se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

Capitolul 5
Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învăţământ

Art. 36

Personalul didactic răspunde disciplinar conform legii.

Art. 37

Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Titlul V
Organisme funcţionale şi responsabilităţi ale cadrelor didactice

Capitolul 1
Organisme funcţionale la nivelul unităţii de învăţământ

Secţiunea 1
Consiliul profesoral

Art. 38

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învăţământ. Preşedintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întruneşte 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 şedinţele consiliilor profesorale din unităţile de învăţământ unde îşi desfăşoară activitatea şi au obligaţia de a participa la şedinţele consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an şcolar, că au norma de bază. Absenţa nemotivată de la şedinţele consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

Art. 39

(1) Modul de funcţionare şi atribuţiile Consiliului profesoral sunt prevăzute de ROFUIP.

(2) Şedinţele consiliului profesoral se pot desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

Secţiunea 2
Consiliul clasei

Art. 40

(1)**Consiliul clasei** funcţionează în învăţământul primar, gimnazial, liceal şi este constituit din **totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi al clasei şi, pentru toate clasele, cu excepţia celor din învăţământul primar, din reprezentantul beneficiarilor primari ai clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.**

(2)Preşedintele consiliului clasei este învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învăţământului gimnazial, liceal.

(3)Consiliul clasei se întruneşte **cel puţin o dată în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar**, la solicitarea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinţilor/reprezentanţilor legali şi ai beneficiarilor primari. În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele consiliului clasei se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferinţă.

Art. 41

Consiliul clasei are următoarele atribuţii:

(a) **analizează de cel puţin două ori pe an progresul şcolar şi comportamentul fiecărui elev;**

(b) **stabileşte măsuri de sprijin, atât pentru elevii cu dificultăţi de învăţare sau de comportament, cât şi pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea şi adaptarea periodică a planurilor individualizate de învăţare ale beneficiarilor primari;**

(c) **stabileşte notele/ calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de frecvenţa şi comportamentul acestora în activitatea şcolară şi extraşcolară; propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00 sau a calificativelor mai mici de „bine", pentru învăţământul primar;**

(d) **propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;**
(e) **participă la întâlniri cu părinţii şi elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte sau a cel puţin 1/3 dintre părinţii elevilor clasei;**
(f) **analizează abaterile disciplinare ale elevilor şi propune învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte sancţiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislaţia în vigoare;**

Art. 42

(1)Consiliul clasei se întruneşte în prezenţa a cel puţin 2/3 din totalul membrilor şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.
(2)La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului clasei, toţi membrii au obligaţia să semneze procesul-verbal de şedinţă. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliului clasei, constituit pe fiecare clasă. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează la secretariat. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor, numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă.
(3)Mediile la purtare mai mici decât 7,00 sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezenţa a cel puţin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral.

Capitolul 2
Responsabilităţi ale personalului didactic în unitatea de învăţământ

Secţiunea 1
Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare şi coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene

Art. 43

(1)Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către Consiliul de Administraţie.
(2)Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare coordonează activitatea educativă din şcoală, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi extraşcolare şi extracurriculare la nivelul unităţii de învăţământ, cu diriginţii, cu consiliul reprezentativ al părinţilor pe şcoală, cu reprezentanţi ai consiliului elevilor, cu consilierul şcolar şi cu partenerii guvernamentali şi neguvernamentali.
(3)Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare îşi desfăşoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului educaţiei privind educaţia formală şi non-formală.

Art. 44

Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare are următoarele atribuţii:
a) coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea educativă nonformală din şcoală;
b) avizează planificarea activităţilor din cadrul programului activităţilor educative ale clasei;
c) elaborează proiectul programului/calendarului activităţilor educative şcolare şi extraşcolare ale unităţii de învăţământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituţională, cu direcţiile stabilite de către inspectoratul şcolar şi minister, în urma consultării părinţilor şi a elevilor şi îl supune spre aprobare consiliului de administraţie;
d) elaborează, propune şi implementează proiecte de programe educative;
e) identifică tipurile de activităţi educative extraşcolare care corespund nevoilor elevilor, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor şi părinţilor;

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 și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;
j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
k) facilitează vizite de studii pentru elevii, în țară și străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
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.

Art. 45

(1) 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 prevenție și intervenție;
e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare a elevilor;
f) măsuri de optimizare a ofertei educative extrașcolare;
g) rapoarte de activitate anuale;
h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric sau electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.
(2) Portofoliul menționat la alin. (1) poate fi realizat și stocat în format electronic.

Art. 46

(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 institutionale, în corelaţie cu oportunităţile de finanţare europeană lansate de Comisia Europeana, Ministerul Educaţiei sau alte autorităţi abilitate – Ministerul Investiţiilor şi Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;
b) stabileşte un grafic al accesării fondurilor europene în funcţie de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educaţiei sau alte autorităţi abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;
c) identifică oportunităţi de finanţare, elaborează, propune şi monitorizează proiecte cu finanţare europeană;
d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora/personalului unităţii de învăţamânt/comunităţii şcolare, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii şi personalului unităţii de învăţământ, a beneficiarilor primari ai educaţiei, a consiliului reprezentativ al părinţilor şi asociaţiei de părinţi, acolo unde există;
e) facilitează, la nivelul unităţii de învăţământ, organizarea concursurilor şi competiţiilor cu tematică europeană;
f) facilitează mobilităţi cu scop de învăţare pentru elevi şi cadre didactice în ţară şi în străinătate, desfăşurate în cadrul proiectelor educaţionale europene;
g) diseminează la nivel local, judeţean, regional, naţional rezultatele proiectelor educaţionale europene derulate în unitatea de învăţământ;
h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare şi raportare a proiectelor desfăşurate la nivelul unităţii de învăţământ;
i) participă la activităţi organizate de ISJ/ISMB/ANPCDEFP/alte instituţii în domeniul programelor educationale europene;
j) prezintă consiliului de administraţie rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele şi impactul acestora;
k) îndeplineşte orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.
(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaţionale europene conţine:
a) analiza de nevoi a unităţii de învăţământ;
b) documentaţia specifică pentru scrierea şi implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru unităţile de învăţământ şi coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;
c) apeluri, ghiduri pentru finanţare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru unităţile de învăţământ şi 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/Reprezentanţa Comisiei Europene în România, alte instituţii/organizaţii;
d) schiţe de proiect şi cereri de finanţare depuse;
e) modalităţi şi instrumente de monitorizare şi evaluare a proiectelor implementate;
f) rapoarte de activitate anuale.
(7) Portofoliul mentionat la alin. (6) poate fi realizat şi stocat şi în format electronic.

Secţiunea 2
Profesorul diriginte

Art. 47

(1)Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învăţământul gimnazial şi liceal.
(2)Un cadru didactic poate îndeplini atribuţiile de profesor diriginte, la o singură formaţiune de studiu.
(3)În cazul învăţământului primar, atribuţiile dirigintelui revin învăţătorului/institutorului/ profesorului pentru învăţământul primar.

(4) În cazul învățământului preşcolar, atribuţiile dirigintelui revin educatorului/profesorului pentru educaţie timpurie.

Art. 48

(1)Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie;

(2) La numirea profesorilor diriginţi se are în vedere, în măsura posibilităţilor, principiul continuităţii, astfel încât clasa să aibă acelaşi diriginte pe parcursul unui nivel de învăţământ.

(3)De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puţin o jumătate din norma didactică în unitatea de învăţământ şi care predă la clasa respectivă.

Art. 49

(1)Activităţile specifice funcţiei de diriginte sunt prevăzute în fişa postului cadrului didactic.

(2)Profesorul diriginte realizează anual, planificarea activităţilor conform proiectului de dezvoltare instituţională şi nevoilor educaţionale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unităţii de învăţământ.

(3)Activităţile de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională sunt obligatorii şi sunt desfăşurate de profesorul diriginte în cadrul orelor din aria curriculară consiliere şi orientare;

(4)Profesorul diriginte desfăşoară **activităţi de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională** pentru elevii clasei. Activităţile se referă la:

a) teme stabilite în concordanţă cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor şcolare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere şi orientare";

b) teme de educaţie în conformitate cu prevederile actelor normative şi ale strategiilor naţionale, precum şi în baza parteneriatelor încheiate de ministerul educaţiei cu alte ministere, instituţii şi organizaţii.

(5) Profesorul diriginte desfăşoară, în colaborare cu consilierul şcolar şi partenerii educaţionali, comunitatea locală, activităţi de consiliere vocaţională şi de orientare şcolară şi profesională, pe tot parcursul învăţământului gimnazial, vizînd aspecte referitoare la:

- autocunoaşterea, autoevaluarea,
- lumea muncii: producţie, salariu, şomaj, antreprenoriat,
- aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii,
- muncă şi comunicare,
- explorarea diversităţii profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viaţă imediat, cel comunitar, regional,
- exemple de aplicare a cunoştinţelor şcolare în viaţa practică,
- luarea deciziilor legate de continuarea studiilor şi carieră prin valorificarea informaţiilor despre sine, educaţie şi ocupaţii,
- implicarea părinţilor/reprezentanţilor legali în consilierea vocaţională a beneficiarilor primari,

(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul şcolar şi parteneri educaţionali, urmăreşte dezvoltarea şi perfecţionarea abilităţilor personale şi academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice şi de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educaţie şi formare profesională şi sprijinirea/susţinerea inserţiei socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.

(7) Profesorul diriginte desfăşoară **activităţi educative extraşcolare**, pe care le stabileşte după consultarea beneficiarilor primari şi a părinţilor/reprezentanţilor legali, în concordanţă cu specificul vârstei şi nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

(8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul şcolar, mediatorul şcolar şi mediatorul sanitar pentru consilierea şcolară şi psihologică a elevelor gravide şi a beneficiarilor primari părinţi cu privire la drepturile educaţionale şi la cele privind starea de sănătate.

(9) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu profesorul itinerant şi de sprijin şi informează consiliul de administraţie privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilităţi în ceea ce priveşte accesul şi participarea la activităţile curriculare,

extracurriculare şi extraşcolare.

(10) La începutul anului şcolar şi ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii şi părinţii/reprezentanţii legali privind serviciile (consiliere şcolară, logopedie, sprijin educaţional, mediere şcolară etc.), programele (Burse şcolare, Tichete pentru rechizite, Euro 200, Masă sănătoasă, Învăţare remedială, Şcoala la domiciliu etc.) disponibile la nivelul unităţii de învăţământ.

Art. 50

(1)Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii / reprezentanţii legali, profesorul diriginte stabileşte, în acord cu aceştia, **pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire** pentru prezentarea situaţiei şcolare a beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaţionale sau comportamentale specifice ale acestora. În situaţii obiective cum ar fi: calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, aceste întâlniri se pot desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

(2) **Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginţilor cu părinţii sau reprezentanţii legali de la fiecare formaţiune de studiu se comunică beneficiarilor primari şi părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora şi se afişează la avizier sau pe site-ul unităţii de învăţământ.**

(3) Întâlnirea cu părinţii/reprezentanţii 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 şi elevul.

Art. 51

Profesorul diriginte are următoarele **atribuţii:**

1. **organizează şi coordonează:**

a) activitatea colectivului de elevi;
b) activitatea consiliului clasei;
c) întâlniri la care sunt convocaţi părinţii sau reprezentanţii legali la începutul şi la sfârşitul anului şcolar şi ori de câte ori este cazul;
d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei;
e) activităţi educative şi de consiliere;
f) activităţi extracurriculare şi extraşcolare în şcoală şi în afara acesteia, inclusiv activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
g) acţiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare si consiliere antidrog;
h) activităţi de cunoaştere, intercunoaştere şi teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere şi susţinere reciprocă la nivelul clasei.

2. **monitorizează:**

a) situaţia la învăţătură a beneficiarilor primari;
b) frecvenţa la ore a beneficiarilor primari;
c) participarea şi rezultatele beneficiarilor primari la concursurile şi competiţiile şcolare;
d) participarea şi comportamentul elevilor în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare;
e) participarea elevilor la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

3. **colaborează cu:**

a) profesorii clasei şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
b) cabinetele de asistenţă psihopedagogică, în activităţi de consiliere şi orientare a elevilor clasei;
c) directorul unităţii de învăţământ, pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de elevi, pentru iniţierea unor proiecte educaţionale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreţinerea şi dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluţionarea unor probleme sau situaţii deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinţi al clasei, părinţii sau reprezentanţii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor şi evenimentele importante la care aceştia participă şi cu alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;
e) profesorii logopezi, pentru referirea şi susţinerea participării beneficiarilor primari la activităţi de logopedie;
f) profesorii itineranţi şi de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul clasei şi pentru organizarea activităţilor de stimulare, compensare, recuperare şi consolidare a competenţelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei;
g) CJRAE pentru referirea şi orientarea şcolară a beneficiarilor primari cu CES;
h) asistenţii sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violenţă asupra minorilor, abandon şcolar şi alte situaţii care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;
i) alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;
j) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor şi întocmirea documentelor şcolare şi a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;
k) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării şi actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali despre prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ, precum şi despre prevederile prezentului regulament;
b) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări şi examene şi cu privire la alte documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al elevilor;
c) părinţii sau reprezentanţii legali despre situaţia şcolară, despre comportamentul elevilor, despre frecvenţa acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii, precum şi în scris, ori de câte ori este nevoie;
d) părinţii sau reprezentanţii legali, în cazul în care elevul **înregistrează peste 15 absenţe nemotivate**; informarea se face în scris;
e) părinţii, tutorii sau reprezentanţii legali, în scris, în legătură cu sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare, situaţiile de corigenţă sau repetenţie;

5. îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către conducerea unităţii de învăţământ, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fişa postului.

Art. 52

Profesorul diriginte are şi următoarele atribuţii:

a) verifică şi completează în **catalogul electronic** al clasei datele de identificare şcolară ale elevilor (nume, iniţiala tatălui, prenume, număr matricol), menţiunile referitoare la **studiul limbilor străine**, sancţiuni, situaţii şcolare neîncheiate, corigenţe;
b) motivează absenţele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi ale ROFUIP;
c) propune în cadrul consiliului clasei şi în consiliul profesoral, nota, respectiv media la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament şi ale ROFUIP;
d) aduce la cunoştinţa Consiliului Profesoral, pentru aprobare, sancţiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei;
e) propune / pune în aplicare sancţiunile elevilor decise de Consiliul profesoral în conformitate cu ROFUIP şi statutul elevului;
f) încheie situaţia şcolară a fiecărui elev la sfârşitul anului şcolar;
g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor acestora;
h) sprijină elevii majori, părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari minori, prin activităţi de informare şi consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor.
i) completează documentele specifice colectivului de elevi şi monitorizează completarea

portofoliului educaţional al beneficiarilor primari;

j) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale clasei;

k) la finalizarea învăţământului gimnazial şi liceal, profesorul consilier şcolar şi dirigintele emit câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, având caracter de orientare şcolară pentru fiecare elev în parte. Pentru absolvenţii de învăţământ liceal se poate realiza şi o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă;

l) centralizează opţiunile pentru CDEOŞ exprimate de către elevi şi părinţi/reprezentanţii legali ai acestora la nivelul fiecărei clase.

Art. 53

Dispoziţiile referitoare la diriginţi se aplică în mod corespunzător şi personalului didactic din învăţământul preşcolar şi primar.

Capitolul 3
Comisiile din Liceul Teoretic "Decebal" Constanţa

Art. 54

(1)La nivelul Liceului Teoretic "Decebal" Constanţa funcţionează comisii:

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

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) Comisia pentru curriculum;

b) Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii;

c) Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;

d) Comisia pentru controlul managerial intern;

e) Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;

f) Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică.

g) Comisia pentru proiecte educaţionale europene.

(2) Comisii cu caracter temporar şi ocazional:

- Comisia de inventariere;
- Comisia de casare;
- Comisia de disciplină şi conciliere;
- Comisia de achiziţii ;
- Comisia de recepţie;
- Comisiile pentru organizarea examenelor ;
- Comisia de management al burselor ;
- Comisia paritară.

(3) Comisiile cu caracter permanent îşi desfăşoară activitatea pe tot parcursul anului şcolar, comisiile cu caracter temporar îşi desfăşoară activitatea doar în anumite perioade ale anului şcolar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înfiinţate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unităţii de învăţământ.

Art. 55

Comisiile de la nivelul unităţii de învăţământ îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unităţii de învăţământ.

Art. 56

Pentru analiza, monitorizarea şi rezolvarea unor situaţii specifice, Consiliul de administraţie poate hotărî constituirea unor comisii temporare, altele decât cele prevăzute în art. precedent al prezentului Regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii

Consiliului de administraţie.

Art. 57

(1) Comisiile de la nivelul unităţii de învăţământ îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unităţii de învăţământ. În cadrul Comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii şi a Comisiei pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii sunt cuprinşi şi reprezentanţi ai elevilor şi ai părinţilor sau ai reprezentanţilor legali, nominalizaţi de consiliul şcolar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinţilor.

Secţiunea 1
Comisia pentru curriculum

Art. 58

(1) Comisia pentru curriculum este compusă din responsabilii comisiilor metodice.

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

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

(4) Catedrele/comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din **cel puţin 4 cadre didactice** care îşi desfăşoară activitatea în unitatea de învăţământ, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite. În cadrul Liceului Teoretic "Decebal" Constanţa funcţionează următoarele catedre / comisii metodice:

-Comisia metodică învăţământ preşcolar,
-Comisia metodică învăţământ primar,
-Comisia metodică Limba şi literatura română, limba maternă şi limba latină,
-Comisia metodică Limba engleză,
-Comisia metodică Limba franceză,
-Comisia metodică Matematică,
-Comisia metodică Ştiinţe (fizică, chimie, biologie),
-Comisia metodică Istorie-Geografie,
-Comisia metodică Socio-umane,
-Comisia metodică Educaţie fizică şi arte.

Art. 59

Atribuţiile comisiei pentru curriculum vizează activităţi legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare şi evaluare a implementării curriculumului, la nivelul unităţii de învăţământ, precum:

a) iniţierea şi realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educaţiei, privind oferta curriculară a unităţii de învăţământ, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ), pentru fiecare an şcolar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;

b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării şi proiectării didactice;

c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru şi a programelor şcolare, inclusiv prin realizarea de asistenţe la ore;

d) analizarea periodică a performanţelor şcolare ale beneficiarilor primari şi propunerea, după caz, a unor activităţi remediale care să fie realizate la clasele de elevi;

e) coordonarea organizării de activităţi de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene şi concursuri şcolare;

f) realizarea la nivelul catedrelor/comisiilor metodice a unor instrumente şi resurse educaţionale, inclusiv a unor resurse educaţionale deschise şi a unor instrumente de evaluare şi notare;
g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opţionale propuse de catedrele/comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută şi avizată de consiliul profesoral şi ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ;
h) coordonarea activităţilor de prezentare a ofertei de CDEOŞ părinţilor/reprezentanţilor legali şi beneficiarilor primari;
i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul şcolar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOŞ, elaborate la nivelul unităţii de învăţământ;
j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unităţii de învăţământ, inclusiv a cursurilor opţionale, implementate la nivelul unităţii de învăţământ, prin prelucrarea şi interpretarea informaţiilor obţinute din procesul de monitorizare;
(k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei şi valorificarea concluziilor şi recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOŞ, din anul şcolar următor;
l) susţinerea cadrelor didactice în ceea ce priveşte adaptarea planificării şcolare şi a predării la nivelul de performanţă al beneficiarilor primari şi la realizarea planurilor individualizate de învăţare;
m) monitorizarea nevoii de recuperare a achiziţiilor şi a desfăşurării programului „Învăţare remedială" la nivelul unităţii de învăţământ;
n) monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria şi cultura minorităţii căreia îi aparţin şi întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanţilor legali;
o) constituirea şi actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaţionale realizate/avizate de Ministerul Educaţiei, care sprijină aplicarea curriculumului;
p) constituirea şi actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate şi aprobate la nivel naţional, cât şi cele elaborate şi aprobate la nivelul unităţii de învăţământ (planu ri-cadru şi programe şcolare utilizate, inclusiv pentru CDEOŞ).

Secţiunea 2
Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii

Art. 60
Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii se constituie şi funcţionează conform prevederilor *Legii privind asigurarea calităţii în educaţie*.

Art. 61
(1)Membrii comisiei vor fi aleşi prin vot secret în C.P. după ce îşi vor prezenta candidatura susţinută de o scrisoare de intenţie şi curriculum vitae. Mandatul membrilor CEAC este de 3 ani;
(2) Directorul va da decizie pentru constituirea comisiei.
(3) În baza metodologiei elaborate de ARACIP, comisia elaborează şi adoptă propria strategie şi propriul regulament de funcţionare.
(4) Membrii comisiei elaborează formulare tip în funcţie de obiectivele propuse pentru a extrage concluzii unitare.
(5) Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii elaborează anual Raportul de evaluare internă privind calitatea educaţiei în unitatea de învăţământ.

Secţiunea 3
Comisia pentru controlul managerial intern

Art. 62

(1) La nivelul Liceului Teoretic „Decebal" se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administraţie, Comisia de control managerial intern, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanţelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern/ managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Membrii comisiei sunt: directorul adjunct şi responsabilii compartimentelor: secretariat, administrativ, contabilitate. Comisia se întruneşte trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Art. 63

Comisia de control managerial intern are următoarele atribuţii:

a) asigură coordonarea deciziilor şi acţiunilor compartimentelor structurale ale entităţii publice;
b) organizează, când necesităţile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;
c) coordonează şi influenţează decisiv rezultatele interacţiunii dintre salariaţi în cadrul raporturilor profesionale;
d) conştientizează salariaţii asupra consecinţelor deciziilor şi ale acţiunilor lor asupra întregii entităţi publice;
e) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât şi între structurile unităţii de învăţământ.

Secţiunea 4
Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii

Art. 64

La nivelul Liceului Teoretic "Decebal" Constanţa funcţionează Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii. La nivelul comisiei există următoarele subcomisii: subcomisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei şi a faptelor de corupţie şi subcomisia pentru prevenirea şi combaterea discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.

Art. 65

(1)Componenţa şi atribuţiile comisiei respectă reglementările naţionale în vigoare.

(2)Componenţa nominală a comisiei se stabileşte prin decizia internă a directorului unităţii de învăţământ, după discutarea şi aprobarea ei în consiliul de administraţie.

(3)Activitatea comisiei se desfăşoară prin raportarea şi punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării şi, respectiv, afirmă promovarea interculturalităţii, în mediul şcolar.

(4) Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârşesc abateri şi propune sancţiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului

(5)elevului, prezentului regulament şi ale ROFUIP;

Art. 66

Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii are următoarele atribuţii:

(1) prevenirea şi combaterea violenţei:

- înregistrarea şi raportarea la Inspectoratul Şcolar Judeţean a cazurilor de violenţă săvârşite în mediul şcolar;
- analizarea factorilor şcolari care au condus la săvârşirea faptelor de violenţă, elaborarea, revizuirea şi aplicarea Planului de prevenire şi reducere a violenţei în mediul şcolar al unităţii de învăţământ preuniversitar;
- realizarea unui raport privind incidenţa, respectiv prevenirea violenţei, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea şi calitatea învăţământului în anul şcolar respectiv;
- colaborarea cu autorităţile şi instituţiile cu atribuţii legale în prevenirea, combaterea şi managementul cazurilor de violenţă şcolară, inclusiv cu reprezentanţii serviciilor publice de asistenţă socială, ai poliţiei şi ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecinţă creşterea gradului de siguranţă a preşcolarilor/beneficiarilor primari şi a personalului din unitatea şcolară şi prevenirea delincvenţei juvenile în incinta şi în zonele adiacente unităţii de învăţământ;
- propunerea, aplicarea şi/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat şcolar pozitiv şi a coeziunii şcolare la nivelul unităţii de învăţământ.
(2) prevenirea şi combaterea faptelor de corupţie:
- îmbunătăţirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupţie, care să ia în calcul potenţialele riscuri şi vulnerabilităţi;
- asigurarea transparenţei în procesul decizional la nivel de unitate de învăţământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare şi extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale şi stimularea comportamentului etic;
- desfăşurarea de acţiuni de promovare a Codului de etică pentru învăţământul preuniversitar;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declaraţiilor de interese de către personalul didactic de predare;
- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile şi consecinţele faptelor de corupţie sau a incidentelor de integritate;
- derularea de programe şi campanii de informare şi responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile şi consecinţele negative ale corupţiei.
(3) promovarea principiilor şcolii incluzive:
- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversităţii, combaterea discriminării şi a segregării şcolare;
- asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învăţământ respectă, recunosc şi reflectă cultura, istoria şi limba minorităţilor etnice, naţionale şi lingvistice ale beneficiarilor primari, părinţilor/reprezentanţilor legali şi ale comunităţii locale;
- asigurarea faptului că tradiţiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc şi reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinţilor/reprezentanţilor legali şi a comunităţii locale;
- identificarea şi analiza cazurilor de discriminare şi înaintarea de propuneri pentru soluţionarea acestora, consiliului de administraţie, directorului unităţii de învăţământ sau consiliului profesoral, după caz;
- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor şcolii incluzive;
- propunerea unor acţiuni specifice, la nivelul claselor sau al unităţii de învăţământ, care să contribuie la cunoaşterea şi valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalităţii;
- consilierea cadrelor didactice în ceea ce priveşte adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari şi a comunităţii locale.
- sesizarea autorităţilor competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea şi evaluarea acţiunilor întreprinse pentru prevenirea şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii;

- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul unității de învățământ.
(4) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

Art. 67

La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratul de Poliție Județean Constanța.

Art. 68

În conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile dc învățământ, cu modificările și completările ulterioare, semnele distinctive ale Liceului Teoretic „Decebal" sunt: sigla liceului, ținuta recomandată compusă din pantaloni lungi sau fustă bleumarin / negru, cămașă, bluză sau tricou alb.

Art. 69

(1) Liceul Teoretic "Decebal" Constanța își fixează obiectivul "școală cu toleranță zero la violență".
(2) Realizarea acestui obiectiv presupune:
a) activități de informare și conștientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul școlii, copii și părinți;
b) măsuri de comunicare și informare internă, la nivelul unității de învățământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție a situațiilor de bullying în spațiul școlar;
c) proceduri de intervenție în situațiile de violență psihologică-bullying;
d) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenției imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;
e) organizarea unor activități, precum concursuri, teatru forum ș.a., în scopul încurajării respectării valorilor și misiunii declarate a școlii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situațiilor de bullying;
f) atragerea părinților în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la bullying;
g) activități de măsurare a impactului acțiunilor cuprinse în planul anti-bullying și ale eficienței grupului de acțiune.
h) orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni bullying-ul.

Secțiunea 5
Comisia pentru securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

Art. 70

(1) Comisia pentru securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență este constituită și funcționează în conformitate cu *Legea 90/1996* privind normele generale de protecție a muncii, *Codul muncii*, *Normele generale privind protecția muncii* (2000), *Programul de măsuri nr. 30012* aprobat de M.E.C. și *Instrucțiunile Ministerului Învățământului nr. 32160.*
(2) Atribuțiile Comisiei pentru securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență constau în:
(a) prelucrarea normelor de protecție a muncii pe diferite compartimente și activități, ținând cont de riscurile și accidentele ce pot interveni;
(b) organizarea instructajelor de protecție a muncii pe activități;
(c) efectuarea instructajelor de protecție a muncii pentru activități extracurriculare (de către conducătorii activităților);
(d) prezentarea de materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în școală și în afara școlii;
(e) asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților școlii în colaborare cu administrația locală.

(f) stabilirea unui program de popularizare şi avertizare a elevilor în privinţa calamităţilor provocate de dezastre naturale (cutremure, inundaţii, incendii) sau produse de om (incendii, războaie, poluare radioactivă, chimică, etc...).
(g) stabilirea unui program de activităţi practice care să vizeze pregătirea elevilor pentru a reacţiona rapid şi eficient în cazul producerii accidentelor mai sus menţionate.
(h) stabilirea şi menţinerea unor contacte permanente cu factorii responsabili în protecţie civilă de la nivelul judeţului Constanţa (Inspectorat Şcolar, Inspectoratul pentru situaţii de urgenţă, etc.).
(i) elaborarea unor materiale informative pentru documentarea profesorilor şi elevilor în protecţie civilă; organizarea unor lecţii deschise, dezbateri, etc.
(j) difuzarea în sălile de clasă, laboratoare, cabinete etc, a planurilor de evacuare în caz de incendiu şi normele de comportare în caz de incendiu sau calamitate.

Secţiunea 6
Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică

Art. 71
Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică (CFDCD) se constituie la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.
(1) Membrii şi responsabilii Comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcţia de director sau director adjunct.
(2) Componenţa CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii unităţii de învăţământ.
(3) Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele şi proiectele destinate formării continue a personalului didactic şi monitorizează evoluţia în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe şi proiecte de formare continuă.
(4) Atribuţiile comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:
a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unităţii de învăţământ şi le raportează Caselor Corpului Didactic;
b) identifică şi informează personalul didactic privind programele şi proiectele destinate formării continue;
c) elaborează şi propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităţilor din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unităţii de învăţământ/ local, cu prioritătile stabilite în planul naţional de formare continuă în cariera didactică şi cu profilul profesional al cadrelor didactice;
d) planifică, organizează şi desfăşoară ateliere, seminarii, lecţii predate colaborativ, interasistenţe, studii de caz, schimburi de experienţă etc, la nivelul unităţii de învăţământ;
e) organizează activităţi specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susţinerii examenului naţional pentru definitivare în învăţământul preuniversitar/de licenţiere în cariera didactică;
f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoaşterii rezultatelor învăţării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilităţi cu scop de învăţare în proiectele finanţate prin programele UE în domeniul educaţiei;
g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unităţii de învăţământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiţiei de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obţinute inclusiv prin recunoaştere şi echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic;

h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calităţii procesului de predare-învăţare-evaluare şi a progresului şcolar al beneficiarilor primari, la nivelul unităţii de învăţământ;
i) informează şi sprijină personalul didactic în ceea ce priveşte evoluţia în carieră;
j) consiliază personalul didactic în ceea ce priveşte elaborarea şi gestionarea portofoliului profesional;
k) colaborează cu ISJ, cu CCD, cu consiliul de administraţie şi cu consiliul profesoral al unităţii de învăţământ;
l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învăţământ pentru a elabora programe de formare adaptate şi actualizate;
m) orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

Titlul VI
Structura, organizarea şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar şi administrativ

Capitolul 1
Compartimentul secretariat

Art. 72

(1)Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar şef, secretar şi informatician.

(2)Compartimentul secretariat este subordonat directorului unităţii de învăţământ şi îndeplineşte sarcinile stabilite de reglementările legale şi/sau atribuite, prin fişele postului, persoanelor menţionate la alin. (1).

(3)Secretariatul funcţionează în program de lucru cu elevii, părinţii / reprezentanţii legali sau alte persoane interesate din afara unităţii, zilnic, după programul **11.00 – 15.00**. În plus, pentru a asigura legătura cu părinţii / reprezentanţii legali, secretariatul va funcţiona miercuri în intervalul **11.00-18.00**.

Art. 73

Compartimentul secretariat îndeplineşte responsabilităţile prevăzute de ROFUIP, art. 74 şi de legislaţia în vigoare.

Art. 74

(1)Secretarul şef/Secretarul unităţii de învăţământ (în funcţie de prgramul zilnic) pune la dispoziţia cadrelor didactice condica de prezenţă, fiind responsabil cu siguranţa acesteia.

(2)Se interzice orice condiţionare a eliberării adeverinţelor, foilor matricole, caracterizărilor şi a oricăror acte de studii sau documente şcolare.

(3)Secretarul-şef/Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii şi a documentelor şcolare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar.

(4)Unitatea de învăţământ pune la dispoziţia părinţilor/reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari şi a altor persoane interesate următoarea adresă de e-mail secretariat@liceulteoreticdecebal-ct.ro, la care pot fi transmise solicitări, petiţii, cereri, memorii, sesizări etc.

(5) În Liceul Teoretic "Decebal" Constanţa există un **sistem confidenţial** funcţional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violenţă, prin completarea formularului https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeR9qHeLZIYHQ3Mb2w03lvmDO_rErkn764bxG7pfhe9Ot9oPg/viewform , publicat pe site-ul liceului https://liceulteoreticdecebal-ct.ro , secţiunea Informaţii de interes public.

Capitolul 2
Compartimentul financiar-contabil

Art. 75

(1)Compartimentul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unităţii de învăţământ în care sunt realizate: fundamentarea şi execuţia bugetului, evidenţa contabilă, întocmirea/transmiterea situaţiilor financiare asupra fondurilor şi patrimoniului unităţii, precum şi orice alte activităţi cu privire la finanţarea şi contabilitatea instituţiilor, prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare şi funcţionare şi de regulamentul intern.

(2)Din compartimentul financiar face parte administratorul financiar.

(3)Compartimentul financiar este subordonat directorului unităţii de învăţământ.

Art. 76

Compartimentul financiar are atribuţiile şi responsabilităţile prevăzute de art. 77 din ROFUIP şi de legislaţia în vigoare.

Art. 77

(1) Întreaga activitate financiară a unităţilor de învăţământ se organizează şi se desfăşoară cu respectarea legislaţiei în vigoare.

(2) Activitatea financiară a unităţii de învăţământ se desfăşoară pe baza bugetului propriu.

Art. 78

Pe baza bugetului aprobat, directorul şi consiliul de administraţie actualizează programul anual de achiziţii publice, stabilind şi celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 79

(1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanţare.

(2) Resursele extrabugetare ale unităţii pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administraţie.

Capitolul 3
Compartimentul administrativ

Art. 80

(1)Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu şi cuprinde personalul administrativ al unităţii de învăţământ.

(2)Compartimentul administrativ este subordonat directorului unităţii de învăţământ.

Art. 81

Compartimentul administrativ are atribuţiile şi responsabilităţile prevăzute de art 82 din ROFUIP şi de legislaţia în vigoare.

Art. 82

Evidenţa, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situaţiilor financiare referitoare la patrimoniu şi administrarea bazei didactico-materiale a unităţilor de învăţământ se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

Art. 83

(1) Inventarierea bunurilor unităţii de învăţământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unităţii de învăţământ se supun aprobării consiliului de administraţie de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcţionale.

Art. 84

Bunurile aflate în proprietatea unităţii de învăţământ sunt administrate de către consiliul de administraţie.

Art. 85

Bunurile, care sunt temporar disponibile şi care sunt în proprietatea sau administrarea unităţii de învăţământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administraţie.

Capitolul 4
Biblioteca şcolară

Art. 86

(1)Biblioteca şcolară a Liceului Teoretic „Decebal" Constanţa funcţionează pe baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002 republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educaţiei..

(2)În situaţii excepţionale, bibliotecarul sau profesorul documentarist poate primi şi alte atribuţii din partea conducerii unităţii de învăţământ.

Titlul VII
Elevii

Capitolul 1
Dobândirea şi exercitarea calităţii de elev

Art. 87

Beneficiarii primari ai învăţământului sunt preşcolarii şi elevii.

Art. 88

(1) Dobândirea calităţii de beneficiar primar al educaţiei se face prin înscrierea în unitatea de învăţământ.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administraţie, cu respectarea legislaţiei în vigoare, a prezentului regulament şi a ROFUIP, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educaţiei, ca urmare a solicitării scrise a părinţilor sau reprezentanţilor legali.

Art. 89

(1)Înscrierea în învăţământul primar şi preprimar se face conform metodologiilor specifice aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(2)În situaţia în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absenţe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare şcolară, părinţii sau reprezentanţii legali pot depune la unitatea de învăţământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul şcolar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face şi în anul şcolar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3)În situaţia în care copiii din învăţământul preşcolar, din grupele mijlocii şi mari, înregistrează absenţe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare la regimul grădiniţei, părinţii sau reprezentanţii legali pot depune la unitatea de învăţământ o solicitare de retragere a copilului, în vederea reînscrierii în anul şcolar următor sau a înscrierii într-un serviciu complementar.

(4) În situaţia solicitării de retragere menţionate la alin. (2) şi (3), unitatea de învăţământ va consilia părinţii, tutorii sau susţinătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educaţional al elevului şi îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluţionată decât în situaţia în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras..

(4)Evaluarea dezvoltării psihosomatice a elevilor, menţionată la alin. (3), se efectuează sub coordonarea Centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională.

Art. 90

Înscrierea în clasa a IX-a a învăţământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

Art. 91

Elevii promovaţi vor fi înscrişi de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

Art. 92

(1)Calitatea de preşcolar / elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activităţile existente în programul fiecărei unităţi de învăţământ.

(2)Calitatea de elev se dovedeşte cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an şcolar de către unitatea de învăţământ la care este înscris elevul.

Art. 93

(1)**Prezenţa elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absenţă. Absenţa se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs şi nu poate fi folosită drept mijloc de coerciţie.**

(2)**Motivarea absenţelor se face de către educatorul/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru**

învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
(3)Documentele pe baza cărora se face motivarea vor fi încărcate în format electronic pe platforma 24edu de către diriginte / învățător în momentul motivării absențelor, după ce a verificat să respecte condițiile de motivare. Săptămânal, serviciul secretariat descarcă din platformă raportul corespunzător, verifică respectarea condițiilor de motivare și înaintează raportul spre validare directorului.
(4)În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
(5)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 eliberate 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 elevilor.
(6) 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 de motivare de către directorul unității. Cererile de învoire vor fi transmise dirigintelui înainte de data la care elevul lipsește.
(7) 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.
(8)Învățătorul / institutorul / profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor și le predă la sfârșitul anului școlar;
(9) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului;
(10) Cererile de învoire se transmit înainte de data la care elevul urmează să lipsească.
(11) Nerespectarea termenelor prevăzut la alin. (9) și (10) atrage declararea absențelor ca nemotivate.
(12) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 94

(1)La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor sportive, directorul aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.
(2)Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean / interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
(3)Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
(4)Directorul unității de învățământ are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective.

Art. 95

(1)Elevii din învățământul preuniversitar retraşi, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului şcolar la acelaşi nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, cu susţinerea, după caz, a examenelor de diferenţă, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) În situaţia beneficiarilor primari retraşi din învățământul preuniversitar, părinţii/ reprezentanţii legali au obligaţia de a depune o declaraţie pe propria răspundere prin care îşi asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor şi acte doveditoare privind domiciliul/rezidenţa elevului în vederea asigurării dreptului la educaţie al copilului. În caz contrar, directorul unității de învățământ va informa Serviciul de Siguranţa Şcolară de pe raza căruia îşi desfăşoară activitatea.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) elevele gravide şi elevii părinţi aflaţi în perioada de îngrijire a copilului, retraşi, se pot reînmatricula la acelaşi an de studiu, în unitatea de învățământ la care au fost şcolarizaţi, oricând în timpul anului şcolar.

(4) Încheierea situaţiei şcolare pentru elevele gravide şi pentru elevii părinţi aflaţi în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculaţi la acelaşi an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceştia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declaraţi amânaţi, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situaţia beneficiarilor primari amânaţi.

Capitolul 2
Statutul elevilor

Prezentul capitol reglementează drepturile şi îndatoririle beneficiarilor primari ai educaţiei înscrişi în cadrul Liceului Teoretic "Decebal" Constanţa. Expresia beneficiari primari are semnificaţia: preşcolari, elevi, reprezentaţi de către părinţi/reprezentanţi legali.

Secţiunea 1
Drepturile elevilor

Art. 96

(1) Elevii, ca membri ai comunităţii şcolare, beneficiază de toate drepturile şi îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi şi cetăţeni.

(2) Elevii au dreptul la şanse egale de acces, de participare la educaţie şi de atingere a potenţialului lor de dezvoltare.

(3) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnităţii şi personalităţii proprii.

(4) Elevii au dreptul la protecţia datelor cu caracter personal, conform 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 excepţia situaţiilor prevăzute de lege.

(5) Elevii au dreptul să înveţe în spaţii adecvate desfăşurării activităţilor didactice şi conexe. Spaţiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare şi numărului de beneficiari primari.

(6) Elevii aparţinând minorităţilor naţionale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea şi exprimarea identităţii lor etnice, culturale, lingvistice şi religioase.

Art. 97

Elevii beneficiază de următoarele **drepturi** în sistemul educaţional:

a) dreptul de a avea acces gratuit la educaţie în sistemul de învățământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce priveşte înscrierea/admiterea, parcurgerea şi

finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitatea 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;
c) 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;
d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
e) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu planul de școlarizare;
f) 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;
g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite;
h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an, la cerere;
i) 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;
j) 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;
k) dreptul la o evaluare obiectivă;
l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
m) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
n) 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, dacă oferta școlii permite;
o) dreptul de a beneficia, la cerere, 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;
p) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la bibliotecă și sala de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare, în limitele resurselor umane și materiale disponibile, în timpul programului de funcționare al unității;
q) 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;
r) 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;
s) dreptul de a fi **informați cu privire la planificarea materiei** pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;
ș) dreptul de a primi **rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare**;
t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
ț) 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;
u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
v) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
w) dreptul 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;
x) 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;
y) 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;
z) 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 Statutul elevului, 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;
aa) dreptul de **a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora**;
bb) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
cc) dreptul de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
ee) 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**;
ff) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;
gg) dreptul de a beneficia de **planuri individualizate de învățare**, în vederea atingerii potențialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 98

(1) Copiii/Tinerii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la art. 97.

(2) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor şi elevilor cu dizabilităţi/nevoi speciale, conform legislaţiei în vigoare.

(3) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale sau alte tipuri de cerinţe educaţionale, stabilite prin ordin al ministrului educaţiei, au dreptul să fie şcolarizaţi în unităţi de învăţământ de masă şi unităţi de învăţământ special pentru toate nivelurile de învăţământ, diferenţiat, în funcţie de tipul şi gradul de dizabilitate.

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educaţiei în clase cu cerinţe educaţionale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, apartenenţă la o categorie defavorizată), se sancţionează conform prevederilor legale.

(5) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale beneficiază de condiţii de egalizare de şanse, în funcţie de tipul de tulburare/afecţiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învăţare, cât şi la susţinerea evaluării naţionale, a examenului naţional de bacalaureat, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educaţiei.

(6) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor, în conformitate cu prevederile art. 69 alin. (2) - (9) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 99

În vederea exercitării dreptului **de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise**, stipulat la art. 97 lit. l), elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acţiona astfel:

a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal **prezintă lucrarea scrisă în forma în care a fost corectată** şi solicită, **verbal, cadrului didactic** să justifice rezultatul evaluării, în prezenţa elevului şi a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;

b) în situaţia 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 unităţii de învăţământ **reevaluarea lucrării scrise**. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;

c) pentru soluţionarea cererii de reevaluare, directorul desemnează **alte două cadre didactice** de specialitate din unitatea de învăţământ preuniversitar care nu predau la clasa respectivă şi care reevaluează lucrarea scrisă;

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

e) în cazul în care diferenţa dintre nota iniţială/calificativul iniţial acordată/acordat de cadrul didactic de la clasă şi nota/calificativul acordată/acordat în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestaţia este respinsă şi nota acordată iniţial rămâne neschimbată. În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială/calificativul iniţial şi nota acordată în urma reevaluării este de cel puţin un punct, contestaţia este acceptată;

f) în cazul acceptării contestaţiei, directorul anulează nota/calificativul obţinut în urma evaluării iniţiale. Directorul trece nota/calificativul acordat în urma contestaţiei, autentifică schimbarea prin semnătură şi aplică ştampila unităţii de învăţământ;

g) calificativul sau nota obţinută în urma contestaţiei rămâne definitiv/definitivă;

h) în situaţia în care în unitatea de învăţământ preuniversitar nu există alţi învăţători/institutori/profesori pentru învăţământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea unităţii de învăţământ solicită inspectoratului şcolar

desemnarea unor cadre didactice din învăţământul primar sau profesori de specialitate din alte unităţi de învăţământ.

Art. 100. Drepturi de asociere şi de exprimare

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera şi participa la grupuri, organizaţii, structuri sau mişcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri şi organizaţii nonformale, economice, sociale, recreaţionale, culturale sau altele asemenea, în condiţiile legii;

b) dreptul la protest, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriufără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului şcolar. Activităţile pot fi organizate în unitatea de învăţământ preuniversitar, la cererea grupului de iniţiativă, numai cu aprobarea consiliului de administraţie. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege şi care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranţei naţionale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea şi moralitatea publică sau drepturile şi libertăţile altora;

d) dreptul de a participa la şedinţele Consiliului elevilor, în condiţiile prevăzute de Statutul Elevului;

e) dreptul de a fi aleşi şi de a alege reprezentanţi, fără nicio limitare sau influenţare din partea personalului unităţii;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broşuri şi alte materiale informative, precum şi de a le distribui elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar, fără obligaţia unităţii de învăţământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea şi distribuirea de materiale care aduc atingere securităţii naţionale, ordinii publice, drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 101. Drepturi sociale

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condiţiile legii, la serviciile publice de transport;

b) dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor şcolare, de o sumă forfetară lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi şcolarizaţi în satul, comuna, oraşul sau municipiul de domiciliu şi nu beneficiază de existenţa serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse şcolare şi nici de transport cu mijloacele de transport aparţinând unităţilor de învăţământ sau consiliilor locale;

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

d) dreptul de a beneficia de burse sociale, de merit, precum şi de ajutoare sociale şi financiare în diverse forme, în funcţie de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidenţialităţii asupra identităţii, datelor cu caracter personal şi informaţiilor referitoare la situaţia de dificultate în care se află;

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

f) dreptul elevilor cu cerinţe educaţionale speciale, şcolarizaţi în unităţile de învăţământ special sau de masă, inclusiv cei şcolarizaţi în alt judeţ 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 şi în şcoli şi grădiniţe de vară/iarnă, în condiţiile stabilite de autorităţile competente;

h) dreptul antepreşcolarilor şi al preşcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecţie socială (hrană, supraveghere şi odihnă) pe durata parcurgerii programului educaţional în cadrul unităţii de învăţământ respective, în condiţiile stabilite de legislaţia în vigoare;

i) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare şi masă ale internatelor şi cantinelor şcolare, în condiţiile stabilite prin regulamentele de organizare şi funcţionare ale unităţilor respective;

j) dreptul la premii, burse şi alte stimulente materiale pentru elevii cu performanţe şcolare înalte, precum şi pentru elevii cu rezultate remarcabile în educaţia şi formarea lor profesională sau în activităţi extraşcolare culturale, ştiinţifice şi sportive, asigurate de către stat;
k) dreptul de a fi susţinuţi financiar pentru activităţile de performanţă, de nivel naţional şi internaţional de către stat, persoane fizice şi juridice, în condiţiile legii;
l) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale şi sportive organizate de instituţii publice, conform legii;
m) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naţionalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. l);
n) elevii şi cursanţii străini din învăţământul preuniversitar, precum şi elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;
o) elevii pot beneficia de suport financiar şi din sursele extrabugetare ale unităţilor de învăţământ de stat, în condiţiile legii.
(2) Consiliul local/Consiliul judeţean poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentelor financiare elevilor care au obţinut distincţii, medalii şi premii speciale.

Art. 102. Alte drepturi

Elevii beneficiază şi de următoarele drepturi:
a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte şi de documente de studii, în condiţiile legii.
b) dreptul la asistenţă medicală, psihologică şi logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice şi logopedice şcolare ori în unităţi medicale de stat;
c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informaţii de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise şi semnate, transmise atât în format fizic, cât şi în format electronic în condiţiile legii;
e) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului", elaborat de consiliul judeţean al elevilor/Consiliul elevilor din municipiul Bucureşti, cu avizul Consiliului Naţional al Elevilor, conţinând informaţii referitoare la: drepturile şi obligaţiile elevului, disciplinele din planul de învăţământ, serviciile puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a şcolii, informaţii despre consiliul elevilor şi alte structuri asociative, modalităţi de acces la burse şi la alte mijloace de finanţare, mobilităţi, precum şi alte facilităţi şi subvenţii acordate; inspectoratul şcolar sau unitatea de învăţământ poate susţine financiar publicarea acestui ghid, în funcţie de resursele financiare disponibile;
f) dreptul de a fi repartizaţi, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu şi eterogen, în ordine alfabetică, cu respectarea procedurii de distribuţie aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educaţiei;
g) dreptul de a avea profesori repartizaţi la clasă în mod nediscriminatoriu.

Secţiunea 2
Recompensarea elevilor

Art. 103

(1) Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară pot primi următoarele **recompense**:
a) **evidenţiere în faţa clasei** şi/sau în faţa colegilor din şcoală sau în faţa consiliului profesoral;
b) **comunicare verbală sau scrisă** adresată părinţilor/ reprezentanţilor legali, cu menţiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
c) **burse de merit** sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenţi economici, de sponsori, de parteneri sau de autorităţi publice locale sau judeţene/ale municipiului Bucureşti, conform prevederilor în vigoare;

d) **premii, diplome, medalii;**
e) **recomandare** pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din ţară şi din străinătate;
f) **premiul de onoare** al unităţii de învăţământ preuniversitar.
(2) Performanţa elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creaţie tehnico-ştiinţifică şi artistică şi la olimpiadele/ campionatele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de ministerul educaţiei şi cercetării.
(3) La sfârşitul anului şcolar, elevii pot fi premiaţi pentru activitatea desfăşurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unităţii de învăţământ, la propunerea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului şcolii sau a consiliului şcolar al elevilor.
(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
a) pentru rezultate deosebite la învăţătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unităţii; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
b) pentru alte tipuri de performanţe: pentru activităţi extraşcolare, implicare în activităţi de voluntariat sau de educaţie nonformală etc., care merită să fie apreciate.
(5) Elevii din învăţământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obţine premii dacă:
a) au obţinut primele medii generale pe clasă şi 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 menţiuni conform reglementărilor interne ale unităţii de învăţământ;
b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
c) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional;
d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;
(6) Pot fi acordate premii şi pentru alte situaţii, la propunerea cadrelor didactice, cu acordul Consiliului de Administraţie al Liceului Teoretic „Decebal".
(7) Unitatea de învăţământ poate stimula activităţile de performanţă înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, naţional şi internaţional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociaţiei părinţilor, a agenţilor economici, a fundaţiilor ştiinţifice şi culturale, a comunităţii locale şi altele asemenea.

Secţiunea 3
Îndatoririle elevilor Liceului Teoretic „Decebal" Constanţa

Art. 104
Elevii Liceului Teoretic „Decebal" Constanţa au următoarele **îndatoriri**:
a) de a **frecventa** toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competenţele aferente profilului absolventului şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;
b) de a **respecta regulamentele** şi hotărârile unităţii de învăţământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligaţia de a cunoaşte prevederile Statutului elevului şi ale Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora;
c) de a avea un **comportament civilizat**, adecvat mediului şcolar;
d) de a se prezenta la şcoală şi la toate activităţile organizate de aceasta într-o **ţinută vestimentară decentă şi adecvată** şi de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislaţia în vigoare şi cu regulamentele şi hotărârile unităţii de învăţământ;
e) de a **respecta drepturile de autor** şi de a recunoaşte apartenenţa informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;
f) de a elabora şi susţine lucrări la nivel de disciplină/modul şi lucrări de absolvire originale;

g) obligaţia de a **sesiza** reprezentanţii unităţii de învăţământ şi, după caz, autorităţile competente cu privire la orice **ilegalităţi** în desfăşurarea procesului de învăţământ şi a activităţilor conexe acestuia sau cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa beneficiarilor primari şi a personalului unităţii de învăţământ;
h) de a **utiliza în mod corespunzător**, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces;
i) de a păstra **curăţenia** şi a respecta **liniştea** şi **ordinea** în perimetrul şcolar;
j) de a păstra **integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale** a unităţii de învăţământ preuniversitar. Obligaţia se aplică şi în cazul manualelor şcolare primite gratuit, beneficiarii primari având obligaţia restituirii acestora în stare bună, la sfârşitul anului şcolar;
k) de a **plăti contravaloarea** eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ preuniversitar;
l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, şi de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit;
m) de a manifesta înţelegere, toleranţă şi respect faţă de întreaga comunitate şcolară: beneficiarii primari şi personalul unităţii de învăţământ;
n) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul şcolar, de a avea un comportament şi un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport şi de a respecta regulile de circulaţie;
o) de a cunoaşte şi de a respecta normele de securitate şi sănătate în muncă, normele de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie civilă, precum şi normele de protecţie a mediului;
p) de a anunţa, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învăţământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinţilor/reprezentanţilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în funcţie de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecţiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor şi a personalului din unitate.

Secţiunea 4
Interdicţii

Art. 105

Elevilor Liceului Teoretic „Decebal" Constanţa le este **interzis**:
a) **să distrugă, să modifice sau să completeze documentele** şcolare sau **să deterioreze bunurile** din patrimoniul unităţii de învăţământ;
b) **să acţioneze, în lipsa personalului didactic sau administrativ, aparatura instalată în şcoală: ventiloconvectoare, aparate de aerisire, calorifere, table inteligente, imprimante, instalaţii sonorizare, scanere, etc. În caz de necesitate, elevii vor solicita ajutorul unui reprezentant al unităţii de învăţământ. Elevii şi părinţii vor lua la cunoştinţă această prevedere şi vor semna procesul verbal de instruire, anexă a prezentului regulament;**
c) să introducă şi să difuzeze, în unitatea de învăţământ preuniversitar, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează idei antiţigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antiţigănismului, cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
d) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;
e) **să deţină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învăţământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanţe etnobotanice sau alte substanţe interzise, toate categoriile de produse care conţin tutun sau ţigaretele electronice şi să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;**
f) să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul unităţii de învăţământ de **orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice**, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene,

paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ.
g) să difuzeze **materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic** în incinta unităţilor de învăţământ;
h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul examenelor, olimpiadelor şi concursurilor şcolare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerinţe educaţionale speciale (CES) sunt autorizaţi să le folosească;
i) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul desfăşurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităţilor educaţionale care se desfăşoară în afara unităţilor de învăţământ, cu excepţia utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic. **Telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse în dulapul special amenajat în fiecare sală de clasă, cu posibilitatea de a fi încuiat.**
i) Elevii din ciclul gimnazial vor avea acces la telefoane doar la încheierea programului. Pentru situaţii de urgenţă, vor apela la serviciul secretariat pentru a contacta părinţii. Dulapul în care se depozitează telefoanele va rămâne încuiat, iar cheia va fi păstrată de şeful clasei.
j) Elevii din ciclul liceal vor avea acces la telefon în timpul pauzelor. Cheia va fi păstrată de şeful clasei, care va descuia dulapul DUPĂ ieşirea profesorului din clasă. Elevii vor depozita telefoanele în dulapul dedicat imediat după ce se sună de intrare, pentru a evita întârzierea începerii orei de curs. Dacă aceste condiţii nu vor fi respectate, consiliul clasei poate decide ca elevii să aibă acces la telefoane doar la sfârşitul programului şcolar.
k) Nerespectarea acestor prevederi poate duce la **preluarea echipamentului** de către personalul didactic/didactic auxiliar al unităţii de învăţământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească;
l) să lanseze **anunţuri false** către serviciile de urgenţă;
m) să aibă **comportamente jignitoare**, indecente, de intimidare, de discriminare şi să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;
n) să provoace, să instige şi să participe la **acte de violenţă** în unitatea de învăţământ şi în afara ei;
o) **să părăsească perimetrul unităţii de învăţământ** în timpul programului şcolar, cu excepţia elevilor majori şi a situaţiilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ. Accesul elevilor în incinta Liceului Teoretic "Decebal" Constanţa se face pe la intrarea elevilor la începutul şi sfârşitul programului. Elevii care, din motive întemeiate, sosesc / părăsesc incinta liceului în afara programului stabilit prin orar vor solicita acordul profesorului de serviciu /al dirigintelui/ al directorului şi vor fi consemnaţi într-un registru special.
p) să utilizeze un **limbaj trivial sau invective** în perimetrul şcolar;
q) **să invite/să faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine**, fără acordul conducerii şcolii şi al diriginţilor.
r) să introducă şi să consume în sala de clasă/ cabinet/ laborator a **alimentelor cu miros puternic, neplăcut**, care împiedică desfăşurarea în bune condiţii a orelor de curs.
s) să pătrundă în **alte săli de clasă** decât cele în care îşi desfăşoară activitatea conform orarului şi graficului de repartiţie a sălilor;
ş) să pătrundă în incinta şcolii în afara programului stabilit;
t) să comunice altor persoane datele de conectare la platforma destinată învăţământului prin intermediul tehnologiei şi al internetului, dacă este cazul;
ţ) să înregistreze activitatea desfăşurată, dacă este cazul, în mediul online, în conformitate cu legislaţia privind protecţia datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679.

Secţiunea 6

Sancţionarea elevilor

Art. 106

(1) Elevii care săvârşesc în mediul şcolar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora conform prevederilor legale.

(2) Pentru a fi sancţionaţi, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spaţiul unităţii de învăţământ preuniversitar, în cadrul activităţilor şcolare, sau, în cazul celor extraşcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unităţii de învăţământ, sau în cadrul activităţilor şcolare sau extraşcolare desfăşurate în mediul online.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Pentru aplicarea obiectivă a sancţiunilor prevăzute de prezentul regulament, dirigintele va monitoriza următoarele abateri disciplinare consemnate de profesori în secţiunea "Comportament" a catalogului electronic: deranjează ora, conflictual/ violent, nerespectuos, ţinuta neadecvată, telefon folosit în timpul orei fără permisiunea profesorului, altă abatere de comportament. Înregistrarea a 5 abateri pe modul se va sancţiona cu scăderea unui punct din media la purtare pe modulul respectiv, în urma deciziei consiliului clasei.

(5) Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor Liceului Teoretic "Decebal" sunt:

a) observaţie individuală;

b) mustrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a burselor de care beneficiază elevul;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învăţământ;

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul şcolar următor, în aceeaşi unitate de învăţământ, conform legii;

h) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul şcolar următor, în altă unitate de învăţământ.

(6) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât şi părinţilor, tutorilor sau reprezentanţilor legali. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(7) Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.

(8) Violenţa fizică, verbală sau/şi sub orice altă formă, precum şi agresiunea se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.

(9) Sancţiunile prevăzute la alin. (5) lit. d)—h) nu se pot aplica în învăţământul primar;

(10) Sancţiunile prevăzute la alin. (5) lit. f) şi g) se pot aplica în învăţământul obligatoriu numai în situaţii foarte grave, când prezenţa elevului în şcoală pune în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală, afectând dreptul la educaţie, respectiv la muncă.

(11) Elevii care sunt sancţionaţi conform prevederilor alin. (4) lit. e)-h) beneficiază de consiliere şcolară, intervenţie psihologică şi psihoterapie, precum şi de activităţi remediale.

(12) Activităţile remediale se desfăşoară în timpul orarului şcolar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învăţare remedială".

(13) În situaţia în care elevii nu participă la activităţile de sprijin organizate la nivelul unităţii de învăţământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinţii/reprezentanţii legali în acest sens.

(14) În situaţia în care elevii şi/sau părinţii/reprezentanţii legali refuză în mod repetat participarea la şedinţele de consiliere şcolară şi/sau de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică şi/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situaţia reprezentanţilor serviciilor publice de asistenţă socială/direcţiilor de asistenţă socială/direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului

(SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligaţia să solicite serviciilor publice de asistenţă socială raportul de vizită la domiciliu şi/sau rezultatele anchetei sociale.

Procedura de aplicare a sancţiunilor

Art. 107

(1) Elevii nu pot fi supuşi unor sancţiuni colective.

(2) Procedura de aplicare a sancţiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele **etape**:

a) informarea în scris a elevilor şi a părinţilor/reprezentanţilor legali cu privire la abaterile comise;

b) intervievarea, pentru cazurile de violenţă, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educaţiei nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/ elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar, 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 şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra copilului şi de violenţă în familie şi a Metodologiei de intervenţie multidisciplinară şi interinstituţională privind copiii exploataţi şi aflaţi în situaţii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum şi copiii români migranţi victime ale altor forme de violenţă pe teritoriul altor state, şi a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilităţii de contestare a sancţiunii în scris.

(3) În procesul de sesizare şi **analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinţii/reprezentanţii legali se realizează în absenţa elevilor, într-un spaţiu dedicat, care asigură confidenţialitatea, în prezenţa consilierului şcolar şi a mediatorului şcolar, dacă este necesar.**

Art. 108. Observaţia individuală

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

(2) Sancţiunea este propusă de profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancţiune şi este analizată, aprobată şi aplicată de către învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul clasei.

(4) **Sancţiunea este consemnată în catalog** şi procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

Art. 109. Mustrarea scrisă

(1) Mustrarea scrisă constă în atenţionarea elevului major/minor şi informarea părinţilor/reprezentanţilor legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menţionarea faptelor care au determinat sancţiunea.

(2) Sancţiunea este propusă de profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancţiune şi este analizată, aprobată şi aplicată de către profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul clasei.

(4) **Sancţiunea este consemnată în catalog** şi procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(5) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.

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

Art. 110. Retragerea temporară sau definitivă a bursei

(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 uşoare de violenţă, în mod repetat.

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

(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învăţământul primar.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

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

(6) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.

(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 situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 111. Mutarea disciplinară la o clasă paralelă

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeaşi unitate de învăţământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare.

(2) Abaterea este **cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei,** a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea este **aprobată de consiliul profesoral** şi aplicată de directorul unităţii de învăţământ.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Sancţiunea este **consemnată în catalog** şi în **registrul matricol,** iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.

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

Art. 112. Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp

(1) Sancţionarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare în mod repetat, la nivelul unităţii de învăţământ.

(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 şi combaterea violenţei,** a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(4) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.
(5) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.113. Preavizul de exmatriculare

(1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violenţă sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Sancţiunea este însoţită 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 situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.114. Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial şi liceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unităţii de învăţământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscrişi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegraţi în colectivul clasei şi în activităţile de predare-învăţare-evaluare.

Art.115. Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu

1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial şi liceal care au fost exmatriculaţi pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală şi care, în urma **evaluării realizate de consilierul şcolar** după perioada de exmatriculare, dovedesc **incapacitatea de a se reintegra în acelaşi colectiv** de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte, directorul unităţii de învăţământ şi inspectoratul şcolar.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unităţii de învăţământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscrişi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegraţi în colectivul clasei şi în activităţile de predare-învăţare-evaluare.

Secţiunea 7
Sancţiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 116

(1) Pentru toţi elevii din învăţământul primar, **la fiecare 20 de absenţe nemotivate** pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la **20% absenţe nemotivate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină** de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toţi elevii din învăţământul gimnazial şi liceal, **la fiecare 20 de absenţe nemotivate** pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la **20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină** de studiu va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Secţiunea 8
Pagube patrimoniale

Art. 117

(1) Elevii care se fac responsabili de **deteriorarea sau sustragerea bunurilor** unităţii de învăţământ sunt obligaţi **să suporte**, în conformitate cu prevederile art. 1.357 - 1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, toate **cheltuielile** ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine **părinţilor**/reprezentanţilor legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancţionaţi cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora.

Secţiunea 9

Contestarea

Art.118

(1) Contestarea sancţiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 105 alin. (5) lit. c)-h), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancţiunii.

(2) Contestaţia se soluţionează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unităţii de învăţământ.

Secţiunea 10

Dreptul de asociere

Art. 119

În vederea reprezentării drepturilor şi intereselor elevilor, aceştia se pot asocia în:

a) consiliul elevilor;

b) asociaţiile reprezentative ale elevilor.

Art. 120

Se consideră reprezentanţi ai elevilor următorii:

a) preşedintele, vicepreşedinţii, secretarul executiv şi directorii departamentelor consiliului şcolar al elevilor;

b) reprezentanţii elevilor în birourile executive ale consiliilor judeţene ale elevilor/biroul executiv al Consiliul Naţional al Elevilor şi în structurile de conducere ale asociaţiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în statut scopul reprezentării elevilor;

c) reprezentantul elevilor în consiliul de administraţie;

d) reprezentanţii elevilor în comisiile unităţii de învăţământ, inspectoratelor şcolare şi/sau ale autorităţilor publice locale sau centrale.

Art.121

1) Sunt considerate asociaţii reprezentative ale elevilor organizaţiile neguvernamentale, înfiinţate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulativ următoarele cerinţe:

a) au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor şi drepturilor elevilor;

b) nu fac propagandă politică sau religioasă;

c) sunt formate exclusiv din elevi înscrişi în sistemul de învăţământ preuniversitar românesc.

(2) Asociaţiile reprezentative îşi pot desfăşura activitatea la nivel naţional, judeţean, local sau şcolar.

(3) Filialele sau sucursalele asociaţiilor reprezentative au acelaşi statut reprezentativ, în raport cu scopul înfiinţării acestora.

Art.122

Elevii reprezentanţi au drepturile şi îndatoririle prevăzute de Statutul Elevului.

Capitolul 4
Consiliul şcolar al elevilor

Art. 123

(1)Fiecare clasă îşi va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul anului şcolar. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor.

Profesorii nu au drept de vot şi nici nu le este permisă influenţarea deciziei elevilor.
(2)În Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa se constituie consiliul elevilor, format din reprezentanţii elevilor din fiecare clasă.

Art. 124

(1)Consiliul elevilor este structură consultativă şi reprezintă interesele elevilor din învăţământul preuniversitar la nivelul unităţii de învăţământ.
(2)Prin consiliul elevilor, elevii îşi exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.
(3)Consiliul elevilor funcţionează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul şi nevoile şcolii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Naţional al Elevilor.
(4)Conducerea unităţii de învăţământ sprijină activitatea Consiliului elevilor.

Capitolul 5
Activitatea educativă extraşcolară

Art. 125

Activitatea educativă extraşcolară din Liceul Teoretic "Decebal" Constanţa este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare şi întărire a culturii organizaţionale a unităţii de învăţământ şi ca mijloc de îmbunătăţire a motivaţiei, frecvenţei şi performanţei şcolare, precum şi de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 126

(1)**Activitatea educativă extraşcolară se desfăşoară în afara orelor de curs. Se interzice scoaterea elevilor de la orele de curs fără aprobarea scrisă a direcţiunii. Solicitările cadrelor didactice pentru scoaterea elevilor de la ore în vederea participării la activităţi extracurriculare vor fi depuse la secretariat cu cel puţin trei zile înainte de desfăşurarea activităţii, sub formă de cerere adresată directorului, cu precizarea numelui elevilor şi a perioadei în care vor absenta. Diriginţii vor motiva absenţele acestor elevi numai în baza cererii aprobate de director.**
(2)Activitatea educativă extraşcolară din unităţile de învăţământ se poate desfăşura fie în incinta unităţii de învăţământ, fie în afara acesteia, în palate şi cluburi ale copiilor, în cluburi sportive şcolare, în baze sportive şi de agrement, în spaţii educaţionale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 127

(1) **Organizatorii activităţilor educative extraşcolare desfăşurate în Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa completează Fişa de avizare a activităţii cu cel puţin trei zile înainte de data desfăşurării. Fişa va fi înaintată spre avizare coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şi directorului adjunct al liceului. Activităţile educative extraşcolare neavizate nu vor figura în portofoliul profesorilor organizatori / participanţi şi nu vor fi punctate în fişa de evaluare sau în alte grile de evaluare a activităţii.**

Art. 128

(1)Activităţile educative extraşcolare desfăşurate în Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, ştiinţifice, sportive, turistice, de educaţie rutieră, antreprenoriale, pentru protecţie civilă, de educaţie pentru sănătate şi de voluntariat.
(2)Activităţile educative extraşcolare pot consta în: proiecte şi programe educative, concursuri, festivaluri, expoziţii, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediţii, şcoli, tabere şi caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
(3)Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/ clase de /preşcolari/ elevi, de către educatoare/învăţător/institutor/ profesorul pentru învăţământul preşcolar/primar/profesorul diriginte, cât şi la nivelul unităţii de învăţământ, de către coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.
(4)**Organizarea activităţilor extraşcolare sub forma excursiilor, taberelor, expediţiilor şi a altor**

activităţi de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu, se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educaţiei şi cu întocmirea documentaţiei aferente.

(5)Activităţile extraşcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum şi activităţile extracurriculare şi extraşcolare organizate în incinta unităţii de învăţământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament şi, după caz, cu acordul de principiu al părintelui, exprimat în scris, la începutul anului şcolar;

(6)Calendarul activităţilor educative extraşcolare este aprobat de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

Art. 129

Evaluarea activităţii educative extraşcolare derulate la nivelul unităţii de învăţământ este parte a evaluării instituţionale a respectivei unităţi de învăţământ.

Capitolul 6
Evaluarea copiilor / elevilor

Secţiunea 1
Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare

Art. 130

Scopurile evaluării sunt orientarea şi optimizarea procesului de predare-învăţare, precum şi gestionarea propriilor rezultate ale învăţării.

Art. 131

(1)Conform legii, evaluările se realizează la nivel de disciplină.

(2)Evaluarea se centrează pe competenţe, oferă **feedback real** elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice şi stă la baza planurilor individuale de învăţare.

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

Art. 132

(1)Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează permanent, pe parcursul anului şcolar.

(2)La sfârşitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socio-emoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor faţă de învăţare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an şcolar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării.

(3)La sfârşitul grupei mari din învăţământul preşcolar, cadrul didactic, în colaborare cu consilierul şcolar, completează raportul descriptiv de evaluare privind dezvoltarea fizică şi formarea competenţelor cognitive şi socio-emoţionale ale copilului, conform modelului prezentat în metodologia specifică. Raportul este discutat cu părintele şi este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligaţia de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

(4)**Portofoliul educaţional** este obligatoriu începând cu generaţia de preşcolari care intră în grupa mijlocie şi generaţia de elevi din clasa pregătitoare, în anul şcolar 2024-2025. Formatul portofoliului educaţional, modalitatea de înscriere a datelor şi alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

(5)Portofoliul educaţional poate fi realizat şi în format digital.

Art. 133

(1)Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcţie de vârsta şi de particularităţile psihopedagogice ale

beneficiarilor primari ai educaţiei şi de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:
a) evaluări orale;
b) teste, lucrări scrise;
c) experimente şi activităţi practice;
d) referate;
e) proiecte;
f) probe practice;
g) alte instrumente stabilite de comisia de curriculum şi aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educaţiei /inspectoratele şcolare.

(2)În învăţământul primar, la clasele I - IV şi în cel gimnazial şi liceal, elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepţia celor preponderent practice, **cel puţin două evaluări prin lucrare scrisă**/ test pe an şcolar.

Art. 134

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerinţelor didactico-metodologice stabilite de programele şcolare, parte a Curriculumului naţional.

Art. 135

(1)Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:
a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile preşcolar şi clasa pregătitoare,
b) calificative - în clasele I-IV,
c) note de la 1 la 10 în învăţământul secundar.
d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;
e) prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor de învăţare, pentru clasa pregătitoare şi clasa I.

(2)Rezultatele evaluării se consemnează în **catalogul electronic**, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării şi arhivării acestuia la sfârşitul anului şcolar prin compartimentul secretariat.

(3)Prin excepţie de la prevederile alin. (2), la nivelul preşcolar grupa mică şi mijlocie rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observaţii, iar pentru grupa mare din învăţământul preşcolar şi clasa pregătitoare din învăţământul primar, în raportul anual de evaluare.

(4) Din momentul aprobării standardelor naţionale de evaluare, evaluarea copiilor/beneficiarilor primari fără respectarea acestora şi/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară şi se sancţionează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea învăţământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificărie şi completările ulterioare.

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

(6) Evaluarea realizată pe baza standardelor naţionale de evaluare, ca niveluri de performanţă a competenţelor specifice din programele şcolare, va sta la baza planurilor individuale de învăţare realizate de către profesorul de la clasă.

(7)**Elevii vor beneficia pe parcursul unui an şcolar de cel puţin un plan individualizat de învăţare,** elaborat în urma evaluărilor susţinute şi după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoştinţelor, pentru întreprinderea unor acţiuni de învăţare remedială şi pentru stimularea elevilor capabili de performanţe superioare.

(8) **Portofoliul educaţional** cuprinde documente relevante pentru rezultatele învăţării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de şcolarizare, rezultate la evaluările naţionale şi recomandări de recuperare a pierderilor de învăţare, produse sau rezultate ale activităţilor desfăşurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obţinute în urma evaluării competenţelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale şi informale.

(9) Portofoliul educaţional se utilizează începând cu debutul învăţământului obligatoriu şi este utilizat pe tot parcursul învăţământului preuniversitar. Informaţii din portofoliul educaţional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaţionale şi fundamentarea intervenţiilor de sprijin.
(10) La **finalizarea învăţământului gimnazial şi liceal, profesorul consilier şcolar şi dirigintele au obligaţia să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, având caracter de orientare şcolară pentru fiecare elev în parte**. În cazul absolvenţilor de învăţământ liceal se poate realiza şi o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă. Recomandările sunt consultative şi sunt emise în baza **metodologiei specifice şi sunt incluse în portofoliul educaţional.**
(11) După finalizarea învăţământului obligatoriu, portofoliul educaţional poate fi completat cu rezultate ale activităţilor de învăţare pe tot parcursul vieţii.

Art. 136

(1)Pentru nivelul preşcolar, rezultatele evaluării se comunică şi se discută individual cu părinţii sau reprezentanţii legali.
(2)Calificativele/notele acordate **se comunică în mod obligatoriu elevilor** şi se trec în catalogul electronic de către cadrul didactic care le acordă.
(3)**Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcţie de numărul unităţilor de învăţare şi de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină, numărul de calificative/ note acordate anual este cu cel puţin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învăţământ.**
(4)**Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin un calificativ/o notă în plus faţă de numărul de calificative/note prevăzute la alin.(3), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar, cu condiţia ca acesta să fie prezent la ore.**
(5)**La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului şcolar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.**

Art. 137

(1) La sfârşitul anului şcolar, cadrele didactice au obligaţia să încheie situaţia şcolară a elevilor. În situaţia în care cadrul didactic refuză să încheie situaţia şcolară a beneficiarilor primari şi elevii au note suficiente, consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ va desemna un cadru didactic care să le încheie situaţia şcolară în locul acestuia.
(2)**La sfârşitul fiecărui interval de cursuri, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv**, prin care este evaluat **comportamentul elevului**, precum şi respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învăţământ.
(3) **Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului şcolar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învăţare**, 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 absenţe nemotivate**, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, precum şi cu prevederile Statutului elevului.
(4) La sfârşitul anului şcolar, învăţătorul/institutorul/ profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situaţiei şcolare a fiecărui elev.

Art. 138

(1) La fiecare disciplină de studiu se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferenţă de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roşie.
(3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele şi de la purtare.

Art. 139

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

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabileşte astfel: se aleg două calificative cu frecvenţa cea mai mare, acordate în timpul anului şcolar, după care, în perioadele de recapitulare şi de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

a) progresul sau regresul elevului;

b) raportul efort-performanţă realizată;

c) creşterea sau descreşterea motivaţiei elevului;

d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic şi care au fost aduse la cunoştinţa părintelui/ reprezentantului legal.

Art. 140

(1) În învăţământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învăţători/institutori/ profesorii pentru învăţământul primar.

(2) În învăţământul secundar inferior şi secundar superior mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginţi ai claselor.

Art. 141

(1)**Elevii scutiţi de efort fizic** au obligaţia de a fi **prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport**. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note şi nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(2) Pentru elevii **scutiţi medical pe parcursul unui întreg an şcolar**, secretariatul va consemna acest lucru în catalogul electronic, la rubrica "adaugă scutire pe materie", specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariatul unităţii de învăţământ.

(3) Beneficiarilor primari scutiţi de efort fizic la orele de educaţie fizică şi sport, **pe o perioadă determinată** în timpul anului şcolar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul şcolar respectiv, numai dacă au obţinut anterior perioadei de scutire, **cel puţin 2 calificative/note**. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină şi, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(4) Elevii scutiţi medical nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizică şi sport, dar trebuie să aibă încălţăminte adecvată pentru sălile de sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.

(5) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiţi medical, în timpul orei de educaţie fizică şi sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ţinerea scorului etc.

Art. 142

(1) Părinţii, tutorii sau reprezentanţii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să îşi exercite dreptul de a participa la ora de **Religie** îşi exprimă opţiunea în scris, într-o cerere adresată unităţii de învăţământ, în care precizează şi numele cultului solicitat.

(2) Schimbarea opţiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui/ tutorelui legal instituit pentru elevul minor, depusă fizic la secretariat sau prin mail la următoarea adresă : **secretariat@liceulteoreticdecebal-ct.ro.**

(3) Elevii care nu solicită frecventarea orei de Religie şi au ora intercalată între alte ore de curs vor rămâne în sala de clasă, sub supravegherea profesorului de religie şi vor desfăşura activităţi de pregătire la alte discipline şcolare.

Art. 143

Sunt declaraţi promovaţi elevii care, la sfârşitul anului şcolar, obţin la fiecare disciplină de studiu cel

puţin media anuală 5,00/calificativul „Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul „Suficient".

Art. 144

Sunt declaraţi **amânaţi**, elevii cărora nu li se poate definitiva situaţia şcolară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a) **au absentat, motivat şi nemotivat, la cel puţin 50% din numărul de ore de curs** prevăzut într-un an şcolar la disciplinele respective şi **nu au numărul minim de calificative** / note prevăzut de prezentul regulament;

b) au fost scutiţi de frecvenţă de către directorul unităţii de învăţământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri şi concursuri profesionale, cultural-artistice şi sportive, interne şi internaţionale, cantonamente şi pregătire specializată;

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

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

e) **nu au un număr suficient de calificative**/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele/mediile anuale la disciplinele 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 naştere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinţi, dovedită prin documente medicale.

Art. 145

Încheierea situaţiei şcolare a elevilor amânaţi se face înaintea sesiunii de corigenţe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administraţie. Elevii amânaţi, care nu promovează la una sau două discipline în sesiunea de examene de încheiere a situaţiei şcolare a elevilor amânaţi, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigenţe. Elevii declaraţi amânaţi din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I, care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrişi în clasa pentru care nu s-a încheiat situaţia şcolară. Elevele gravide şi elevii părinţi declaraţi amânaţi care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrişi în clasa pentru care nu s-a încheiat situaţia şcolară.

Art. 146

(1) Elevii din învăţământul obligatoriu care au acumulat un număr de absenţe nemotivate ce au condus la imposibilitatea **finalizării a 2 ani şcolari succesivi** sunt consideraţi în situaţie de **abandon şcolar**.

(2) Elevii aflaţi în situaţie de abandon şcolar în doi ani şcolari consecutivi, sunt radiaţi din evidenţele şcolare.

(3) Elevii consideraţi în situaţie de abandon şcolar **pot fi reînscrişi, la cerere**, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.

(4) Elevii care nu frecventează cursurile şcolare şi care **au absentat nemotivat la cel puţin 75%** din numărul de ore de curs prevăzut într-un an şcolar la disciplinele respective, sunt consideraţi în situaţie de **risc de abandon şcolar**.

(5) În cazul beneficiarilor primari din învăţământul obligatoriu aflaţi în situaţie de risc şi de abandon şcolar, unitatea de învăţământ are **obligaţia de a informa instituţiile responsabile** cu privire la neîndeplinirea de către părinţii, tutorii, reprezentanţii legali ai elevului a obligaţiilor legale privind asigurarea frecventării cu regularitate şi conform programului de către acesta a cursurilor şcolare.

(6) În învăţământul preşcolar (grupa mică), în situatia neprezentarii copilului la începutul anului şcolar, după înscrierea acestuia în unitatea de învăţământ, precum şi în cazul unei absenţe prelungite a copilului, mai mare de 15 zile lucrătoare consecutive, fără o justificare medicală sau fără a anunţa conducerea unităţii cu privire la motivul absenţei, părintele primeşte o notificare cu privire la posibilitatea vacantării locului. Dacă în termen de 5 zile părintele nu transmite, în scris, un răspuns la notificarea primită, copilul este considerat retras şi locul acestuia este declarat liber/vacant.

Art. 147

(1) Sunt declaraţi corigenţi elevii care obţin calificative „Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare, la cel mult două discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenţi se organizează anual o singură sesiune de examene de corigenţă, într-o perioadă stabilită de minister.

Art. 148

(1) Sunt declaraţi repetenţi:

a) elevii care au obţinut calificativul „Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învăţământ,

b) elevii care au obţinut la purtare calificativul anual „Insuficient"/media anuală mai mică de 6,00;

c) elevii corigenţi care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigenţă sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situaţie de corigenţă, cu excepţia elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naştere şi a beneficiarilor primari părinţi dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;;

d) elevii amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare la cel puţin o disciplină, cu excepţia elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naştere şi a beneficiarilor primari părinţi dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;

(2) La sfârşitul clasei pregătitoare şi al clasei I elevii nu pot fi lăsaţi repetenţi. Elevii care, pe parcursul anului şcolar, au manifestat dificultăţi de învăţare, menţionate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor faţă de învăţare, rămân în colectivele în care au învăţat şi intră, pe parcursul anului şcolar următor, într-un program de remediere/ recuperare şcolară, realizat de învăţător/institutor/profesor pentru învăţământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională.

(3) Copiii din grupa mare a învăţământului preşcolar care pe parcursul anului şcolar au manifestat dificultăţi de învăţare, menţionate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, cognitive şi socioemoţionale, rămân în colectivele în care au învăţat şi intră, pe parcursul anului şcolar următor, într-un program de învăţare personalizat pe care educatorul/educatoarea/ profesorul de educaţie timpurie îl realizează împreună cu un specialist de la centrul judeţean de resurse şi asistenţă educaţională.

Art. 149

(1) Elevii declaraţi repetenţi se înscriu, la cerere, în anul şcolar următor în clasa pe care o repetă, la aceeaşi unitate de învăţământ, inclusiv cu depăşirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învăţământ.

(2) Pentru elevii din învăţământul obligatoriu declaraţi repetenţi la sfârşitul primului an de studii, reînscrierea se poate face şi peste cifra de şcolarizare aprobată.

(3) Elevii de la nivelul ciclului liceal din clasa a XI-a sau a XII-a care repetă a doua oară un an şcolar nepromovat sau care se află în stare de repetenţie pentru a treia oară, pot continua studiile în învăţământul cu frecvenţă redusă.

Art. 150

(1) După încheierea sesiunii de corigenţă, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învăţământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an şcolar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unităţii de învăţământ, în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor examenului de corigenţă.

(3) Reexaminarea se desfăşoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar.

(4) Comisia de reexaminare se numeşte prin decizia directorului şi este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 151

(1) Pentru elevii declaraţi corigenţi sau amânaţi, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar, conform programei şcolare.

(2) 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.
(3) Disciplinele la care se dau examene de diferenţă sunt cele prevăzute în trunchiul comun şi în curriculumul diferenţiat al specializării 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 curriculum-ul diferenţiat 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 susţin examene de diferenţă pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii.
(5) În cazul elevilor transferaţi în timpul anului şcolar, aceştia preiau disciplinele opţionale ale clasei în care se transferă.
(6) În cazul transferului elevilor corigenţi la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului/specializării, şi care nu vor mai studia la unitatea de învăţământ primitoare disciplinele respective, se vor susţine doar examenele de diferenţă. Prevederea se aplică şi în cazul elevilor declaraţi amânaţi.

Art. 152

(1) Frecventarea învăţământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvenţă la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învăţământul obligatoriu până la această vârstă şi care au depăşit cu mai mult de trei ani vârsta clasei îşi pot continua studiile, la cerere, şi la forma de învăţământ cu frecvenţă, cursuri serale sau la forma cu frecvenţă redusă.
(2) Pentru persoanele care au depăşit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învăţământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învăţământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învăţământul liceal, învăţământul obligatoriu se poate organiza şi în forma de învăţământ cu frecvenţă redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei sau prin programul „A doua şansă".

Art. 153

(1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învăţământ din altă ţară sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări pot dobândi calitatea de elev în România în condiţiile precizate de ROFUIP.

Art. 154

(1) Beneficiarilor primari care urmează să continue studiile în alte ţări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învăţământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal.
(2) Rezervarea locului nu rămâne valabilă la trecerea de la nivelul de învăţământ gimnazial la nivelul de învăţământ liceal.

Art. 155

(1) Consiliul profesoral validează situaţia şcolară a elevilor, pe clase, în şedinţa de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovaţi, numărul şi numele elevilor corigenţi, repetenţi, amânaţi, exmatriculaţi, în situaţie de abandon şcolar, precum şi numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00 /calificative mai puţin de „Bine".
(2) **Situaţia şcolară a elevilor corigenţi, amânaţi, repetenţi sau în situaţie de abandon şcolar se comunică în scris părinţilor, tutorilor sau reprezentanţilor legali sau, după caz, elevilor majori, de către învăţător/institutor/ profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.**
(3) **Pentru elevii amânaţi sau corigenţi, învăţătorul/ institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinţilor, reprezentantului legal programul de desfăşurare a examenelor de corigenţă şi perioada de încheiere a situaţiei şcolare.**
(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepţia situaţiei prevăzute de Legea nr.

272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Secţiunea 2
Examenele organizate la nivelul unităţilor de învăţământ

Art. 156

(1)Examenele organizate de Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa sunt:

a) examen de corigenţă;
b) examen de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii declaraţi amânaţi;
c) examen de diferenţe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învăţământ este condiţionată de promovarea unor astfel de examene;
d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a sau a transferului în cls. VI-VIII, X-XII.

(2)Organizarea examenelor de admitere în învăţământul liceal, precum şi a examenelor şi evaluărilor naţionale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

(3)Organizarea examenelor prevăzute la pct.(1) respectă prevederile ROFUIP, art. 128-136.

Capitolul 7
Transferul beneficiarilor primari

Art. 157

Copiii şi elevii au dreptul să se transfere de la o formaţiune de studiu 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 la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP şi ale prezentului regulament.

Art. 158

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.

Art. 159

(1) În învăţământul preşcolar, primar şi gimnazial, precum şi în învăţământul liceal 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 preşcolari/elevi la grupă/formaţiune de studiu şi în limita cifrei de şcolarizare aprobate/repartizate de ISJ.

(2) În situaţii excepţionale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de preşcolari/elevi la grupă/formaţiune de studiu, inspectoratul şcolar poate aproba depăşirea efectivului maxim, conform prevederilor legale în vigoare, pe baza justificării din partea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

Art. 160

(1) Aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, specializarea este condiţionată de promovarea examenelor de diferenţă.

(2) Disciplinele 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. 161

Elevii din învăţământul liceal 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 prevăzute la art. 144 alin. (5) din ROFUIP, cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formaţiune de studiu, stabilit de lege;
b) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasele X—XII se pot transfera dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul, fără a lua în consideraţie elevii admişi pe locurile speciale pentru elevii romi şi pentru cei cu cerinţe educaţionale speciale (CES) şi media la purtare este 10 (zece).
c) transferul elevilor se realizează în urma promovării testării la matematică în cazul elevilor de gimnaziu şi la materia de profil în cazul elevilor de liceu: matematică pentru profilul real, limba română pentru profilul uman. Sunt transferaţi elevii care obţin cel puţin nota 5 (cinci), în ordinea descrescătoare a notelor obţinute la testare.

Art. 162

(1) 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 bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională: elevii 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.

Art. 163

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 nivel preşcolar se pot face oricând în timpul anului şcolar, în limita numărului de locuri şi ţinând cont de interesul superior al copilului.

Art. 164

Transferurile în învăţământul liceal cu schimbarea filierei /profilului / specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanţei de vară, conform hotărârii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul.

Titlul VIII
Partenerii educaţionali

Capitolul 1
Drepturile părinţilor / reprezentanţilor legali

Art. 165

(1) Părinţii sau reprezentanţii legali ai beneficiarului sunt parteneri educaţionali principali ai unităţii de învăţământ.

(2) Părinţii sau reprezentanţii legali ai copilului/elevului au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care privesc educaţia copiilor lor.

(3) Părinţii sau reprezentanţii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susţinuţi de sistemul de învăţământ, pentru a se educa şi a-şi îmbunătăţi aptitudinile ca parteneri în relaţia familie - şcoală.

Art. 166

(1)Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi comportamentul propriului copil.

(2)Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informaţii numai referitor la situaţia propriului copil.

Art. 167

(1)Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unităţii de învăţământ în concordanţă cu procedura de acces, dacă:

a) 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) depune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de învăţământ şi nu poate accesa mijloace electronice de comunicare şi adresa de mail a secretariatului: secretariat@liceulteoreticdecebal-ct.ro;
d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învăţătorul/institutorul/ profesorul pentru învăţământ preşcolar/primar/profesorul diriginte;
e) participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi.

(2)Accesul părinţilor în incinta Liceului Teoretic „Decebal" Constanţa se desfăşoară conform prevederilor prezentului Regulament şi conform prevederilor Procedurii de acces în unitatea şcolară.

Art. 168

(1)Părinţii / reprezentanţii legali au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare.

Art. 169

(1) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuţii amiabile cu salariatul unităţii de învăţământ implicat, educatoarea/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul preşcolar/ primar/ profesorul diriginte. Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuţii să participe şi reprezentantul părinţilor. În situaţia în care discuţiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unităţii de învăţământ, 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 unităţii de învăţământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului şcolar pentru a media şi rezolva starea conflictuală.

Capitolul 2
Îndatoririle părinţilor / reprezentanţilor legali

Art. 170

(1)Potrivit prevederilor legale, părintele / reprezentantul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a elevului în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părinţii/reprezentantul legal au obligaţia să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învăţământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligaţii constituie contravenţie şi se sancţionează conform prevederilor legale în vigoare.

(3)Conform legislaţiei în vigoare, la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învăţământ, părintele /reprezentantul legal are obligaţia de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă/ pentru evitării degradării stării de sănătate a celorlalţi elevi/preşcolari din colectivitate/ unitatea de învăţământ.

(4)**Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al elevului are obligaţia ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învăţământul preşcolar/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaşte evoluţia copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezenţa părintelui sau reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatoarei/învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământ preşcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată şi semnătură.**

(5)**Părintele / reprezentantul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul şcolii, cauzate de elev.**

(6)Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învăţământul primar are obligaţia să-l însoţească până la intrarea în unitatea de învăţământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfăşoare o astfel de activitate, împuterniceşte un alt adult.

Art. 171

Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învăţământul primar, gimnazial şi ciclul inferior al liceului are obligaţia de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învăţământ din străinătate.

Art. 172

Părintele / reprezentantul legal al elevului din învăţământul obligatoriu are obligaţia de a-l susţine pe acesta în activitatea de învăţare desfăşurată, inclusiv în activitatea de învăţare realizată prin intermediul tehnologiei şi al internetului, şi de a colabora cu personalul unităţii de învăţământ pentru desfăşurarea în condiţii optime a acestei activităţi.

Art. 173

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor/elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ.

Art. 174

Respectarea prevederilor prezentului regulament şi a ROFUIP este obligatorie pentru părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari.

Capitolul 3
Adunarea generală a părinţilor / reprezentanţilor legali

Art. 175

(1)Adunarea generală a părinţilor / reprezentanţilor legali este constituită din toţi părinţii sau reprezentanţii legali ai copiilor/elevilor de la grupă/clasă.

(2)Adunarea generală a părinţilor hotărăşte cu privire la susţinerea cadrelor didactice şi a echipei manageriale a unităţii de învăţământ privind activităţile şi auxiliarele didactice şi mijloacele de

învăţământ utilizate în demersul de asigurare a condiţiilor necesare educării copiilor/elevilor.
(3)În adunarea generală a părinţilor se discută problemele generale ale colectivului de elevi şi nu situaţia concretă a unui elev. Situaţia unui elev se discută individual, numai în prezenţa părintelui, / reprezentantului legal al elevului respectiv.

Art. 176

(1)Adunarea generală a părinţilor se convoacă de către educatoare/ învăţător/ institutor/profesorul pentru învăţământul preşcolar/primar/ profesorul diriginte, de către preşedintele comitetului de părinţi al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.
(2)Adunarea generală a părinţilor se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinţilor, tutorilor sau reprezentanţilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenţi.

Capitolul 4
Comitetul de părinţi

Art. 177

(1)În Liceul Teoretic "Decebal" Constanţa, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înfiinţează şi funcţionează comitetul de părinţi.
(2)Comitetul de părinţi se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinţilor, convocată de educatoare/învăţător/institutor/profesorul pentru învăţământul preşcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează şedinţa.
(3)Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinţi are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar.
(4)Comitetul de părinţi se compune din trei persoane: un preşedinte şi doi membri; în prima şedinţă de după alegere membrii comitetului decid responsabilităţile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învăţământul preşcolar/primar/profesorului diriginte.
(5)Comitetul de părinţi reprezintă interesele părinţilor sau reprezentanţilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinţilor la nivelul şcolii, în consiliul reprezentativ al părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei şi în relaţiile cu echipa managerială.

Art. 178

Comitetul de părinţi are următoarele atribuţii:
a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinţilor elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinţilor sau reprezentanţilor legali prezenţi;
b) susţine organizarea şi desfăşurarea de proiecte, programe şi activităţi educative extraşcolare la nivelul grupei/clasei şi a unităţii de învăţământ;
c) susţine organizarea şi desfăşurarea de programe de prevenire şi combatere a violenţei, de asigurare a siguranţei şi securităţii, de combatere a discriminării şi de reducere a absenteismului în mediul şcolar;
d) susţine activităţile dedicate întreţinerii, dezvoltării şi modernizării bazei materiale a grupei/clasei şi unităţii de învăţământ prin acţiuni de voluntariat;
e) sprijină conducerea unităţii de învăţământ şi educatoarea/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământ antepreşcolar/preşcolar/primar/profesorul diriginte şi se implică activ în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a grupei/clasei şi a unităţii de învăţământ,conform hotărârii adunării generale.
f) susţine organizarea şi desfăşurarea de activităţi de consiliere şi orientare socioprofesionale;
g) se implică în asigurarea securităţii copiilor/elevilor în cadrul activităţilor educative, extraşcolare şi extracurriculare;

Art. 179

Preşedintele comitetului de părinţi reprezintă interesele părinţilor, tutorii sau susţinătorii legali în relaţiile cu conducerea unităţii de învăţământ şi alte foruri, organisme şi organizaţii.

Art. 180

(1) În baza hotărării adunării generale, comitetul de părinţi poate decide să susţină, inclusiv financiar prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale unităţii de învăţământ şi a grupei/ clasei. Hotărârea comitetului de părinţi nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinţi. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinţi sau reprezentanţi legali.

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

Capitolul 5
Consiliul reprezentativ al părinţilor/ reprezentanţilor legali

Art. 181

(1)La nivelul Liceului Teoretic „Decebal" Constanţa funcţionează Consiliul reprezentativ al părinţilor / reprezentanţilor legali.

(2)Consiliul reprezentativ al părinţilor din unitatea de învăţământ este compus din preşedinţii comitetelor de părinţi.

Art. 182

(1)Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează preşedintele şi 2 vicepreşedinţi ale căror atribuţii se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, şi se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

(2)Consiliul reprezentativ al părinţilor se întruneşte în şedinţe ori de câte ori este necesar. Convocarea şedinţelor Consiliului reprezentativ al părinţilor se face de către preşedintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreşedinţi.

(3)Consiliul reprezentativ al părinţilor desemnează reprezentanţii părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali în organismele de conducere şi comisiile unităţii de învăţământ.

(4)Consiliul reprezentativ al părinţilor este întrunit statutar în prezenţa a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenţi. În situaţia în care nu se întruneşte cvorumul, şedinţa se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezenţa a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5)Preşedintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinţilor în relaţia cu alte persoane fizice şi juridice.

(6)Preşedintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinţilor.

(7)În situaţii obiective, cum ar fi: calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale,şedinţele Consiliului reprezentativ al părinţilor se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

Art. 183

Consiliul reprezentativ al părinţilor are următoarele atribuţii:

a) propune unităţii de învăţământ discipline şi domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii;
b) sprijină parteneriatele educaţionale între unitatea de învăţământ şi instituţiile/organizaţiile cu rol educativ din comunitatea locală;
c) susţine unitatea de învăţământ în derularea programelor de prevenire şi de combatere a absenteismului şi a violenţei în mediul şcolar;
d) promovează imaginea unităţii de învăţământ în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea şi cunoaşterea tradiţiilor culturale specifice minorităţilor în plan local, de dezvoltarea multiculturalităţii şi a dialogului cultural;
f) susţine unitatea de învăţământ în organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor;
g) susţine conducerea unităţii de învăţământ în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, pe teme educaţionale;
h) colaborează cu instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizaţiile nonguvernamentale cu atribuţii în acest sens, în vederea soluţionării situaţiei elevilor care au nevoie de ocrotire;
i) susţine unitatea de învăţământ în activitatea de consiliere şi orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;
j) propune măsuri pentru şcolarizarea elevilor din învăţământul obligatoriu şi încadrarea în muncă a absolvenţilor;
k) se implică direct în derularea activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învăţământ, la solicitarea cadrelor didactice;
l) sprijină conducerea unităţii de învăţământ în asigurarea sănătăţii şi securităţii elevilor şi în îmbunătăţirea calităţii vieţii;

Art. 184

(1)Consiliul reprezentativ al părinţilor din unitatea de învăţământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către şcoală constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate, care vor fi utilizate pentru:
a) modernizarea şi întreţinerea patrimoniului unităţii de învăţământ, a bazei materiale şi sportive;
b) acordarea de premii şi de burse elevilor;
c) sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare;
d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situaţie materială precară;
e) alte activităţi care privesc bunul mers al unităţii de învăţământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinţilor pe care îi reprezintă.

(2)Organizaţia de părinţi colaborează cu structurile asociative ale părinţilor la nivel local, judeţean, regional şi naţional.

Capitolul 6
Contractul educaţional

Art. 185

Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa încheie cu părinţii sau reprezentanţii legali, în momentul înscrierii preşcolarilor/elevilor în registrul unic matricol, un contract educaţional în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educaţional are caracterul juridic al unui contract de adeziune..

Art. 186

(1)Contractul educaţional este valabil pe toată perioada de şcolarizare în cadrul unităţii de învăţământ.
(2)Contractul educaţional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentantul legal, altul pentru unitatea de învăţământ şi îşi produce efectele de la data semnării.
(3)Consiliul de administraţie monitorizează modul de îndeplinire a obligaţiilor prevăzute în contractul educaţional.
(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educaţional de către părţi se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului unităţii de învăţământ preuniversitar.
(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educaţional, Inspectoratul Şcolar Judeţean poate dispune aplicarea măsurilor sau sancţiunilor, conform prevederilor legale.

Art. 187

Următoarele fapte constituie contravenţii, în măsura în care nu constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educaţional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educaţional de către directorul unităţii de învăţământ, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.

(2) Contravenţiile prevăzute la punctul 1) lit. a) şi b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ sau de către beneficiarii primari ori părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.

Capitolul 7
Şcoala şi comunitatea. Parteneriate/protocoale între unitatea de învăţământ şi alţi parteneri educaţionali

Art. 188

Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa poate realiza parteneriate cu asociaţii, fundaţii, instituţii de educaţie şi cultură, organisme economice şi organizaţii guvernamentale şi nonguvernamentale sau alte tipuri de organizaţii, în interesul beneficiarilor direcţi ai educaţiei.

Art. 189

(1)Activităţile derulate în parteneriat nu pot avea conotaţii politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios şi nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenţii economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora..

Art. 190

(1)Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa încheie protocoale de parteneriat cu organizaţii nonguvernamentale, unităţi medicale, poliţie, jandarmerie, instituţii de cultură, asociaţii confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituţională al unităţii de învăţământ.

(2)**Protocolul conţine prevederi cu privire la responsabilităţile părţilor implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.**

(3)**În cazul derulării unor activităţi în afara perimetrului unităţii de învăţământ, în protocol se va specifica concret cărei părţi îi revine responsabilitatea asigurării securităţii copiilor/elevilor.**

(4)**Bilanţul activităţilor realizate va fi făcut public, prin afişare la sediul unităţii, pe site-ul şcolii, prin comunicate de presă şi prin alte mijloace de informare.**

(5)**Protocoalele de colaborare şi acordurile de parteneriat care nu vor fi urmate de desfăşurarea unor activităţi concrete nu vor fi incluse în portofoliul profesorului şi nu se vor puncta în fişa de evaluare sau în alte grile de evaluare a activităţii.**

(6)Reprezentanţii părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învăţământ.

Titlul X

CONDIŢIILE DE ACCES ÎN LICEUL TEORETIC "DECEBAL"

Art. 191. Accesul elevilor în Liceul Teoretic "Decebal" Constanţa

(1) Accesul elevilor în incintă este permis pe baza ţinutei specifice şcolii: pantaloni lungi / fustă bleumarin / negru şi cămaşă/ tricou alb, precum şi a carnetului de note vizat la zi. Elevii au obligaţia de a purta şi prezenta, la cerere, la intrarea în şcoală, carnetul de elev vizat la zi. Pierderea carnetului de elev se anunţă imediat dirigintelui şi compartimentului administrativ, pentru emiterea unuia nou;

(2) Intrarea şi ieşirea elevilor de liceu în/ din incinta Liceului Teoretic "Decebal" Constanţa se face pe la intrarea elevilor din Aleea Umbrei la începutul şi sfârşitul programului.

(4) Elevii care, din motive întemeiate, sosesc / părăsesc incinta liceului în afara programului stabilit prin orar o vor face după confirmarea telefonică de către părinte a învoirii, cu acordul profesorului de serviciu /al dirigintelui/ al directorului şi vor fi consemnaţi într-un registru special.

(5) Este interzis accesul elevilor în alte săli de clasă decât cele în care îşi desfăşoară activitatea.

(6) Elevii liceului nu au dreptul să lanseze, în nume propriu sau al instituţiei, invitaţii altor colegi (persoane) din afara liceului.

(7) 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 şcoală este monitorizată audio-video.

(8) Sistemul de monitorizare audio-video este gestionat în conformitate cu prevederile în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 şi ale Legii nr. 190 / 18 iulie 2018 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal

(9) 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.

Art. 192. Accesul elevilor în Şcoala Gimnazială nr. 36 "Dimitrie Ştiubei"

(1) Accesul elevilor în incintă este permis pe baza carnetului de note vizat la zi. Elevii au obligaţia de a purta şi prezenta, la cerere, la intrarea în şcoală, carnetul de elev vizat la zi. Pierderea carnetului de elev se anunţă imediat dirigintelui şi compartimentului secretariat, pentru emiterea unuia nou;

(2) Accesul elevilor în incinta Şcolii Gimnaziale nr. 36 "Dimitrie Ştiubei" Constanţa se face la începutul şi sfârşitul programului, pe la intrarea elevilor, din curtea şcolii.

(3) Elevii care, din motive întemeiate, sosesc / părăsesc incinta şcolii în afara programului stabilit prin orar o vor face după confirmarea telefonică a părintelui, cu acordul profesorului de serviciu /al dirigintelui/ al secretariatului şi vor fi consemnaţi într-un registru special.

(4) Este interzis accesul elevilor în alte săli decât cele în care îşi desfăşoară activitatea;

(5) Elevii şcolii nu au dreptul să lanseze, în nume propriu sau al instituţiei, invitaţii altor colegi (persoane) din afara unităţii de învăţământ.

(6) 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 şcoală este monitorizată audio-video permanent.

(7) Sistemul de monitorizare audio-video este gestionat în conformitate cu prevederile în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 şi ale Legii nr. 190 / 18 iulie 2018 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal

(8) 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.

Art. 193. Accesul preşcolarilor în Grădiniţa cu Program Normal Flipper

(1) Accesul preşcolarilor se face pe la intrarea destinată lor din aleea Umbrei, în imediata apropiere a grădiniţei, la începutul şi sfârşitul programului şcolar.

Art. 194. Accesul vizitatorilor

(1) Atât în Liceul Teoretic "Decebal" Constanţa, cât şi în Şcoala Gimnazială nr. 36 "Dimitrie Ştiubei" şi în GPN "Flipper", **accesul persoanelor străine este interzis.**

(2) Accesul vizitatorilor, inclusiv părinţi / reprezentanţi legali este permis în incinta liceului doar în **situaţii excepţionale, cu acordul conducerii unităţii şcolare.**

(3) Toate persoanele din afara unităţii care intră în şcoală vor fi legitimate de personalul de pază care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-ieşire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei şi compartimentul/persoana cu care doreşte să ia legătura.

(4) Accesul vizitatorilor în spaţiile în care elevii îşi desfăşoară activitatea (săli de clasă, cabinete, laboratoare, sală de sport, curtea şcolii, etc.) este interzis.

(5) În cazul în care persoanele străine pătrund în şcoală fără acordul conduceerii unităţii şcolare, fără a se legitima şi a fi înregistrate în registrul de intrări-ieşiri de la poartă, directorul unităţii/profesorul de serviciu/ serviciul secretariat va solicita intervenţia poliţiei şi aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituţiile publice.

(10) Este interzis accesul în instituţie a persoanelor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum şi a celor care au intenţia vădită de a deranja ordinea şi liniştea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoţite de câini, precum şi a persoanelor care deţin arme, obiecte contondente, substanţe toxice, exploziv-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau uşor inflamabile. Este intezisă introducerea publicaţiilor cu caracter obscen sau agitator, a stupefiantelor, a băuturilor alcoolice şi a ţigărilor. Se interzice comercializarea acestor produse în perimetrul şcolii sau în imediata apropiere a acesteia.

Titlul XI
Predarea disciplinei *Religie*

Art. 195

(1) Predarea disciplinei Religie în Liceul Teoretic „Decebal" Constanţa respectă *Metodologia de organizare a predării disciplinei Religie în învăţământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul MECS nr. 5232/14.09.2015.

(2) Elevii care nu doresc frecventarea orei de Religie vor rămâne în sala de clasă, sub supravegherea profesorului de religie şi vor desfăşura activităţi de pregătire la alte discipline şcolare.

(3) În cazul în care ora de Religie este ultima din orar, părintele / reprezentantul legal al elevului minor va formula o cerere depusă la secretariat prin care îşi exprimă dorinţa ca elevul să părăsească mai devreme incinta şcolii şi îşi asumă răspunderea pentru integritatea elevului în această perioadă.

Titlul XII
Procedura de sesizare a suspiciunilor şi faptelor de violenţă

Art. 196

(1) Personalul unităţii de învăţământ, elevul, părintele / reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situaţie de violenţă are obligaţia să acţioneze conform *Procedurii operaţionale privind managementul cazurilor de violenţă asupra preşcolarilor/ elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar* - cod PO-ED-57.

(2) La nivelul unităţii de învăţământ, elevii şi părinţii / reprezentanţii legali pot sesiza suspiciunile şi faptele de violenţă profesorului pentru învăţământ primar/ dirigintelui sau oricărui alt membru al personalului şcolii.

(3) În situaţia în care fapta de violenţă este sesizată de elevi, personalul UIP are obligaţia să îi asculte cu răbdare, calm şi să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulţi. Personalul UIP foloseşte un limbaj adecvat gradului de maturitate şi gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului UIP îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovăţeşte. Personalul UIP nu va întreprinde nicio acţiune care să aducă atingere demnităţii persoanelor implicate.

(4) La locul săvârşirii faptei, personalul UIP are obligaţia să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgenţă 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul din cabinetul medical al UIP, dacă este necesar, şi să le redea elevilor sentimentul de siguranţă fizică şi emoţională.

(5) În cazul sesizării unor fapte de violenţă gravă asupra unui elev minor, conducerea şcolii va sesiza cazul de violenţă la numărul naţional 119.

(6) Persoanele care fac sesizări sunt protejate de confidenţialitate, în limitele legii.

(7) Sesizările primite vor fi analizate de Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi a discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, care va iniţia măsurile prevăzute de *Procedura operaţională privind managementul cazurilor de violenţă asupra preşcolarilor/ elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar* - cod PO-ED-57.

(8) Sesizările pot fi făcute verbal sau în scris, depuse în format letric la secretariat sau în format electronic pe adresa de e-mail liceuldecebal@liceulteoreticdecebal-ct.ro.

Art. 197

METODA DE SESIZARE CONFIDENȚIALĂ A SUSPICIUNILOR ȘI CAZURILOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

(1) Liceul Teoretic "Decebal" Constanța pune la dispoziția beneficiarilor educației și o metodă de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, prin completarea unui formular al cărui link poate fi accesat de pe site-ul liceului: https://forms.gle/ZPuatBX3T4iFvuaz7.

Titlul XIII
Dispoziții finale

Art. 198

Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților sau a reprezentanților legali ai acestora în cadrul ședințelor cu părinții.

Art. 199

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluărilor naționale (teste naționale, examen de bacalaureat, examene de absolvire), conform *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.*

Art. 200

(1) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Liceului Teoretic „Decebal" Constanța intră în vigoare începând cu data aprobării lui de către Consiliul de Administrație.

(2) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Liceului Teoretic „Decebal" Constanța va fi coroborat cu Legea Educației Naționale, cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și cu Statutul elevului, ori de câte ori va fi cazul, pe articole impuse de situație.

Anexa 1

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi, ..., cu ocazia instruirii elevilor clasei ..... în privinţa utilizării bazei materiale a Liceului Teoretic "Decebal" Constanţa.

Conform prevederilor art. 104 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Teoretic "Decebal" Constanţa, elevii au următoarele îndatoriri:

h) de a **utiliza în mod corespunzător**, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces;

i) de a păstra **curăţenia** şi a respecta **liniştea** şi **ordinea** în perimetrul şcolar;

j) de a păstra **integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale** a unităţii de învăţământ preuniversitar. Obligaţia se aplică şi în cazul manualelor şcolare primite gratuit, beneficiarii primari având obligaţia restituirii acestora în stare bună, la sfârşitul anului şcolar;

k) de a **plăti contravaloarea** eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ preuniversitar;

Conform art. 105, elevilor Liceului Teoretic „Decebal" Constanţa le este **interzis**:

a) **să distrugă, să modifice sau să completeze documentele** şcolare sau **să deterioreze bunurile** din patrimoniul unităţii de învăţământ;

b) **să acţioneze, în lipsa personalului didactic sau administrativ, aparatura instalată în şcoală: ventiloconvectoare, aparate de aerisire, calorifere, table inteligente, imprimante, instalaţii sonorizare, scanere, etc. În caz de necesitate, elevii vor solicita ajutorul unui reprezentant al unităţii de învăţământ.**

În cazul nerespectării acestor prevederi, elevii răspunzători vor fi sancţionaţi conform regulamentului şi vor plăti contravaloarea pagubelor. În cazul elevilor minori, plata pagubelor cade în sarcina părinţilor/ reprezentanţilor legali.

Data, Diriginte,

Nr. crt.	NUME ŞI PRENUME	SEMNĂTURA