LICEUL TEORETIC DECEBAL CONSTANȚA

Aleea Grădiniței Nr.4 Constanța 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 ȘI FUNCȚIONARE

A LICEULUI TEORETIC „DECEBAL"CONSTANȚA

LICEUL TEORETIC "DECEBAL"
CONSTANȚA
ÎNREGISTRAT CU NR. 1037
ZIUA 07 LUNA 10 ANUL 2024

An școlar 2024-2025

Titlul I – Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament este întocmit conform prevederilor ***Constituției României***, ale **Legii Învățământului Preuniversitar** nr. 198 / 2023, ale ***Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*** aprobat prin Ordinul nr. 5726/06.08.2024, ale ***Statutului Elevilor*** aprobat prin Ordinul nr. 5707/ 01.08.2024 și ale *Codului muncii* (*Legea nr. 53/2003 modificată și completată).*

Art.2. Regulamentul conține normele de organizare și funcționare a LICEULUI TEORETIC DECEBAL CONSTANȚA, prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, personalul școlii și părinți. Nerespectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic « Decebal » Constanța constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art.3. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ și poate fi consultat în format letric la biblioteca liceului. Educatoarele/învățătorii/institutorii/profesorii pentru învățământul preșcolar/primar/profesorii diriginți au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare, la începutul anului școlar și ori de câte ori există o revizuire a acestuia. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

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

Art.5. Conducerea Liceului Teoretic „Decebal" Constanța își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. Liceul Teoretic „Decebal" Constanța se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/ elevilor sau a personalului din unitate.

Titlul II – Organizarea unității de învățământ

Capitolul I - Statutul unității în cadrul rețelei școlare

Art.7. Liceul Teoretic „Decebal" Constanța este unitate de învățământ acreditată și face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

Art.8. Liceul Teoretic „Decebal" Constanța este unitate de învățământ cu personalitate juridică și are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

Art.9. Liceul Teoretic „Decebal" Constanța are ca structuri școlare arondate Școala Gimnazială nr.36 "Dimitrie Știubei" Constanța și Grădinița cu orar normal "Flipper" Constanța, fără personalitate juridică, care se supun prevederilor prezentului regulament.

Capitolul II - Organizarea programului școlar

Art.10.

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

(2)Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

(3)Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, cursurile școlare 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 și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

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

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

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

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

f) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență(CJSU / CNSU), după caz.

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

realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al unității de învățământ. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ/ISMB.

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

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

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

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

Art.11.

(1) Grădinița funcționează cu program normal - 5 ore pe zi, activitate cu copiii;

(2)Învățământul primar funcționează în programul de dimineață în intervalul orar 8.00-12.00.

(3)În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.

(4)În cadrul structurii Școala gimnazială nr. 36 „D. Știubei", la clasele din învățământul gimnazial durata orei de curs este de 50 de minute, începând cu ora 13.30.

(5) În cadrul Liceului Teoretic „Decebal", clasele din învățământul gimnazial și liceal învață în două schimburi, 7.30-13.10 și 13.30-19.10, conform hotărârii consiliului de administrație. Clasele a VIII-a și a XII-a funcționează în mod obligatoriu în programul de dimineață. Pentru clasele din învățământul gimnazial și 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 și igienizarea sălilor.

(6) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea inspectoratului școlar.

(7)Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poată să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie.

Capitolul III – Formațiunile de studiu

Art.12

(1) În Liceul Teoretic „Decebal" Constanța, formațiunile de studiu cuprind grupe și clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot solicita inspectoratelor școlare, în baza unei justificări a consiliului de administrație, suplimentarea sau, după caz, diminuarea cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim sau peste efectivul maxim prevăzut de Metodologia privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau de elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

(13) În vederea asigurării și respectării principiului desegregării școlare și 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 operațioanle 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.

(5) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea unității de învățământ, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

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 își desfășoară activitatea în baza unui contract de management și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

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

Titlul IV
Personalul unităţilor de învăţământ

Capitolul I
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) **supraveghează să nu se exercite presiuni şi ameninţări asupra elevilor;**

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

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

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

(7) **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) etc.**

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

(9) **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 ;**

(10) **întocmeşte la sfârşitul programului un proces verbal în care consemnează modul în care s-a desfăşurat programul şi evenimentele deosebite care au avut loc în timpul serviciului; 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 ;**

(11) **la ora 19:20 profesorul de serviciu se asigură că s-au terminat toate orele, că toţi elevii au ieşit, după care completează procesul verbal;**

(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 mic de „bine", pentru învăţământul primar;**

(d) **propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;**

(e) **participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;**

(f) **analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;**

Art. 42

(1)Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2)La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliului clasei, constituit pe fiecare clasă. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

(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 prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral.

Capitolul 2
Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

Secțiunea 1
Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

Art. 43

(1)Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație.

(2)Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3)Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului educației privind educația formală și non-formală.

Art. 44

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

a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din școală;
b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării părinților și a elevilor și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor și părinților;

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 corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeana, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;
b) stabilește un grafic al accesării fondurilor europene în funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;
c) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;
d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului unității de învățământ/comunității școlare, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului unității de învățământ, a beneficiarilor primari ai educației, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
e) facilitează, la nivelul unității de învățământ, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;
f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;
g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în unitatea de învățământ;
h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la nivelul unității de învățământ;
i) participă la activități organizate de ISJ/ISMB/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educationale europene;
j) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;
k) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.
(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:
a) analiza de nevoi a unității de învățământ;
b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;
c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ/ISMB/ME/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța Comisiei Europene în România, alte instituții/organizații;
d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;
e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate;
f) rapoarte de activitate anuale.
(7) Portofoliul mentionat la alin. (6) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Secțiunea 2
Profesorul diriginte

Art. 47

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

Art. 48

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

Art. 49

(1)Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.
(2)Profesorul diriginte realizează anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.
(3)Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
(4)Profesorul diriginte desfășoară **activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională** pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

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

b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de ministerul educației cu alte ministere, instituții și organizații.

(5) Profesorul diriginte desfășoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională și de orientare școlară și profesională, pe tot parcursul învățământului gimnazial, vizînd aspecte referitoare la:

- autocunoașterea, autoevaluarea,
- lumea muncii: producție, salariu, șomaj, antreprenoriat,
- aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii,
- muncă și comunicare,
- explorarea diversității profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viață imediat, cel comunitar, regional,
- exemple de aplicare a cunoștințelor școlare în viața practică,
- luarea deciziilor legate de continuarea studiilor și carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupații,
- implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a beneficiarilor primari,

(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație și formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.
(7) Profesorul diriginte desfășoară **activități educative extrașcolare**, pe care le stabilește după consultarea beneficiarilor primari și a părinților/reprezentanților legali, în concordanță cu specificul

vârstei 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

activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinți al clasei, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;

f) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul clasei și pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei;

g) CJRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;

h) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;

i) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

j) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;

k) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. **informează:**

a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ, precum și despre prevederile prezentului regulament;

b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul **înregistrează peste 15 absențe nemotivate**; informarea se face în scris;

e) părinții, tutorii sau reprezentanții legali, în scris, în legătură cu sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.

Art. 52

Profesorul diriginte are și următoarele atribuții:

a) verifică și completează în catalogul electronic al clasei datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol), mențiunile referitoare la **studiul limbilor străine**, sancțiuni, situații școlare neîncheiate, corigențe;

b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale ROFUIP;

c) propune în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota, respectiv media la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament și ale ROFUIP;

d) aduce la cunoștința Consiliului Profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei;

e) propune / pune în aplicare sancțiunile 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 a 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 unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.

Art. 56

Pentru analiza, monitorizarea și rezolvarea unor situații specifice, Consiliul de administrație 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 administrație.

Art. 57

(1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul Comisiei de evaluare și asigurare a calității și a Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților.

Secțiunea 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 obținute în activitatea didactică.

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

(4) Catedrele/comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din **cel puțin 4 cadre didactice** care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite. În cadrul Liceului Teoretic "Decebal" Constanța funcționează următoarele catedre / comisii metodice:

-Comisia metodică învățământ preșcolar,
-Comisia metodică învățământ primar,
-Comisia metodică Limba și literatura română, limba maternă și limba latină,
-Comisia metodică Limba engleză,
-Comisia metodică Limba franceză,
-Comisia metodică Matematică,
-Comisia metodică Științe (fizică, chimie, biologie),
-Comisia metodică Istorie-Geografie,
-Comisia metodică Socio-umane,
-Comisia metodică Educație fizică și arte.

Art. 59

Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul unității de învățământ, precum:

a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a unității de învățământ, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), pentru fiecare an școlar, 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;
(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 și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității are următoarele atribuții:

(1) prevenirea și combaterea violenței:

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

(2) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;
- desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
- derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

(3) promovarea principiilor școlii incluzive:

- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;
- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;

- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- 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 de 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 şcoală şi în afara şcolii;
(e) asigurarea condiţiilor normale de desfăşurare a activităţilor şcolii în colaborare cu administraţia 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 unității de învățământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe **parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;**
h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul unității de învățământ;
i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;
j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;
k) colaborează cu ISJ, cu CCD, cu consiliul de administrație și cu consiliul profesoral al unității de învățământ;
l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învățământ pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
m) orice alte atribuții rezultând din legislația 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 luni şi marţi în intervalul 8.00 – 9.00, miercuri şi joi în intervalul 16.00-18.00.

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 Şcoala / Sesizare confidenţială.

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.

(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) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(11) 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 retrași, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) În situația beneficiarilor primari retrași din învățământul preuniversitar, părinții/ reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor și acte doveditoare privind domiciliul/rezidența elevului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, directorul unității de învățământ va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desfășoară activitatea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, retrași, se pot reînmatricula la același an de studiu, în unitatea de învățământ la care au fost școlarizați, oricând în timpul anului școlar.

(4) Încheierea situației școlare pentru elevele gravide și pentru elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amânați, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situația beneficiarilor primari amânați.

Capitolul 2
Statutul elevilor

Prezentul capitol reglementează drepturile și îndatoririle beneficiarilor primari ai educației înscriși în cadrul Liceului Teoretic "Decebal" Constanța. Expresia beneficiari primari are semnificația: preșcolari, elevi, reprezentați de către părinți/reprezentanți legali.

Secțiunea 1
Drepturile elevilor

Art. 96

(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.

(3) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(4) Elevii au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(5) Elevii au dreptul să învețe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari.

(6) Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase.

Art. 97

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

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

finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
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 cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la art. 97.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor și elevilor cu dizabilități/nevoi speciale, conform legislației în vigoare.

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă și unități de învățământ special pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de dizabilitate.

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

(5) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației.

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

Art. 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 acționa astfel:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 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 public local, inclusiv metropolitan şi judeţean, rutier, naval, cu metroul, precum şi feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului şcolar;

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, de reziliență şi de excelenţă olimpică I şi II, 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 şi de excelenţă olimpică I şi II**, după caz, 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 țară și din străinătate;
f) **premiul de onoare** al unității de învățământ preuniversitar.
(2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele/ campionatele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de ministerul educației și cercetării.
(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.
(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.
(5) Elevii din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:
a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00, respectiv calificativul Foarte bine - în cazul elevilor din ciclul primar; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații, la propunerea cadrelor didactice, cu acordul Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Decebal".
(7) Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Secțiunea 3
Îndatoririle elevilor Liceului Teoretic „Decebal" Constanța

Art. 104
Elevii Liceului Teoretic „Decebal" Constanța au următoarele **îndatoriri**:
a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;
d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile unității de învățământ;
e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;

g) 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, în urma constatării culpei individuale;
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 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;
c) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;
d) **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;**
e) 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. Elevii nu pot fi deposedaţi de bunurile personale care nu atentează la siguranţa personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale;
f) să difuzeze **materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic** în incinta unităţilor de învăţământ;

g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;
h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic. **Telefoanele mobile ale elevilor de sunt depuse într-un spațiu sigur, 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 situații de urgență, vor apela la serviciul secretariat pentru a contacta părinții. Dulapul în care se depozitează telefoanele va rămâne încuiat, iar cheia va fi păstrată de șeful clasei.
j) Elevii din ciclul liceal vor avea acces la telefon în timpul pauzelor. Cheia va fi păstrată de șeful clasei, care va descuia dulapul DUPĂ ieșirea 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 condiții nu vor fi respectate, consiliul clasei poate decide ca elevii să aibă acces la telefoane doar la sfârșitul programului școlar.
k) Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;
l) să lanseze **anunțuri false** către serviciile de urgență;
m) să aibă **comportamente jignitoare**, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
n) să provoace, să instige și să participe la **acte de violență** în unitatea de învățământ și în afara ei;
o) **să părăsească perimetrul unității de învățământ** în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Accesul elevilor în incinta Liceului Teoretic "Decebal" Constanța se face pe la intrarea elevilor la începutul și sfârșitul 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 și vor fi consemnați într-un registru special.
p) să utilizeze un **limbaj trivial sau invective** în perimetrul școlar;
q) **să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine**, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.
r) să introducă și să consume în sala de clasă/ cabinet/ laborator a **alimentelor cu miros puternic, neplăcut**, care împiedică desfășurarea în bune condiții a orelor de curs.
s) să pătrundă în **alte săli de clasă** decât cele în care își desfășoară activitatea conform orarului și graficului de repartiție a sălilor;
ș) să pătrundă în incinta școlii în afara programului stabilit;
t) să comunice altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului, dacă este cazul;
ț) să înregistreze activitatea desfășurată, dacă este cazul, în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679.

Secțiunea 6

Sancționarea elevilor

Art. 106

(1) Elevii care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor legale.

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

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

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

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

a) observație individuală;

b) mustrare scrisă;

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

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

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

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

h) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ.

(6) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(7) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(8) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

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

(10) Sancțiunile prevăzute la alin. (5) lit. f) și g) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(11) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

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

(13) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

(14) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Procedura de aplicare a sancțiunilor

Art. 107

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

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

a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;

b) intervievarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

(3) În procesul de sesizare și **analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.**

Art. 108. Observația individuală

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

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

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

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

Art. 109. Mustrarea scrisă

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

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

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

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

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

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

Art. 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 sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.113. Preavizul de exmatriculare

(1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.114. Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial și liceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art.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**

documentației aferente.

(5)Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui, exprimat în scris, la începutul anului școlar;

(6)Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 129

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

Capitolul 6
Evaluarea copiilor / elevilor

Secțiunea 1
Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 130

Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

Art. 131

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

(2)Evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3)Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările se vor realiza pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, elaborate de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare.

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

Art. 132

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

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

(3)La sfârșitul grupei mari din învățământul preșcolar, cadrul didactic, în colaborare cu consilierul școlar, completează raportul descriptiv de evaluare privind dezvoltarea fizică și formarea competențelor cognitive și socio-emoționale ale copilului, conform modelului prezentat în metodologia specifică. Raportul este discutat cu părintele și este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligația de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

(4)**Portofoliul educațional** este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025. Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației.

(5)Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital.

Art. 133

(1)Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale

beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

a) evaluări orale;
b) teste, lucrări scrise;
c) experimente și activități practice;
d) referate;
e) proiecte;
f) probe practice;
g) alte instrumente stabilite de comisia de curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației /inspectoratele școlare.

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

Art. 134

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

Art. 135

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

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile preșcolar și clasa pregătitoare,
b) calificative - în clasele I-IV,
c) note de la 1 la 10 în învățământul 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, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I.

(2)Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.

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

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

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

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

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

(8) **Portofoliul educațional** cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare, rezultate la evaluările naționale și recomandări de recuperare a pierderilor de învățare, produse sau rezultate ale activităților desfășurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale și informale.

(9) Portofoliul educațional se utilizează începând cu debutul învățământului obligatoriu și este utilizat pe tot parcursul învățământului preuniversitar. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.

(10) La **finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte**. În cazul absolvenților de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă. Recomandările sunt consultative și sunt emise în baza **metodologiei specifice și sunt incluse în portofoliul educațional**.

(11) După finalizarea învățământului obligatoriu, portofoliul educațional poate fi completat cu rezultate ale activităților de învățare pe tot parcursul vieții.

Art. 136

(1)Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută individual cu părinții sau reprezentanții legali.

(2)Calificativele/notele acordate **se comunică în mod obligatoriu elevilor** și 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 funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină, numărul de calificative/ note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.**

(4)**Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin.(3), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.**

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

Art. 137

(1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, consiliul de administrație al unității de învățământ va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.

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

(3) **Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare**, luând în considerare comportamentul elevului, **se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate**, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, precum și cu prevederile Statutului elevului.

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

Art. 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 diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

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

Art. 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-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, cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ. Pentru situaţiile excepţionale în care se solicită depăşirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim de preşcolari/elevi la grupă/formaţiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educaţiei, conform metodologiei în vigoare.

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).

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 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_decebal@yahoo.com**;
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 hotărârii 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, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale unității de învățământ și a grupei/ clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.
(3) **Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.**

Capitolul 5
Consiliul reprezentativ al părinților/ reprezentanților legali

Art. 181
(1)La nivelul Liceului Teoretic „Decebal" Constanța funcționează Consiliul reprezentativ al părinților / reprezentanților legali.
(2)Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

Art. 182
(1)Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
(2)Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
(3)Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.
(4)Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
(5)Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.
(6)Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.
(7)În situații obiective, cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale,ședințele Consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 183
Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:
a) propune unității de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii;
b) sprijină parteneriatele educaționale între unitatea de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
c) susține unitatea de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală

de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor și în îmbunătățirea calității vieții;

Art. 184

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

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

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

Capitolul 6
Contractul educațional

Art. 185

Liceul Teoretic „Decebal" Constanța încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii preșcolarilor/elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune..

Art. 186

(1)Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.
(2)Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentantul legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.
(3)Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.
(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului unității de învățământ preuniversitar.
(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, Inspectoratul Școlar Județean poate dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

Art. 187

Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează 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" Constanța, cât și în Școala Gimnazială nr. 36 "Dimitrie Știubei" și în GPN "Flipper", accesul persoanelor străine este interzis.

(2) Accesul vizitatorilor, inclusiv părinți / reprezentanți legali este permis în incinta liceului doar în situații excepționale, cu acordul conducerii unității școlare.

(3) Toate persoanele din afara unității care intră în școală vor fi legitimate de personalul de pază care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana cu care dorește să ia legătura.

(4) Accesul vizitatorilor în spațiile în care elevii își desfășoară activitatea (săli de clasă, cabinete, laboratoare, sală de sport, curtea școlii, etc.) este interzis.

(5) În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără acordul conduceerii unității școlare, fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu/ serviciul secretariat va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

(10) Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile. Este interzisă introducerea publicațiilor cu caracter obscen sau agitator, a stupefiantelor, a băuturilor alcoolice și a țigărilor. Se interzice comercializarea acestor produse în perimetrul școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

Titlul XI
Predarea disciplinei *Religie*

Art. 195

(1) Predarea disciplinei Religie în Liceul Teoretic „Decebal" Constanța respectă *Metodologia de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul 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 și vor desfășura activități de pregătire la alte discipline școlare.

(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 își exprimă dorința ca elevul să părăsească mai devreme incinta școlii și își asumă răspunderea pentru integritatea elevului în această perioadă.

Titlul XII
Procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență

Art. 196

(1) Personalul unității de învățământ, elevul, părintele / reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență are obligația să acționeze conform *Procedurii operaționale privind managementul cazurilor de violență asupra preșcolarilor/ elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar* - cod PO-ED-57.

(2) La nivelul unității de învățământ, elevii și părinții / reprezentanții legali pot sesiza suspiciunile și faptele de violență profesorului pentru învățământ primar/ dirigintelui sau oricărui alt membru al personalului școlii.

(3) În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul UIP are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți. Personalul UIP folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului UIP îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul UIP nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

(4) La locul săvârșirii faptei, personalul UIP are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul din cabinetul medical al UIP, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

(5) În cazul sesizării unor fapte de violență gravă asupra unui elev minor, conducerea școlii va sesiza cazul de violență la numărul național 119.

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

(7) Sesizările primite vor fi analizate de Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, care va iniția măsurile prevăzute de *Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență asupra preșcolarilor/ elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar* - 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.