

## Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL" Regulamentul de Ordine Interioară Anul școlar 2016-2017

Aprobat în  
CA din data:  
28.09.2016

### CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Prezentul REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ, cuprinde norme specifice referitoare la organizarea și funcționarea Liceului Tehnologic "GRIGORE MOISIL", întocmite în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1/2011, Legii nr. 128/1997 Statutul personalului didactic cu modificările și completările ulterioare, și conform Art.142 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii și Ordinului nr.5079/31 august 2016 de aprobare a ROFUIP.

**Art.2.** Respectarea regulamentul intern, este obligatorie pentru personalul de conducere al școlii, personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevi și părinți.

**Art.3.** În incinta Liceului Tehnologic "GRIGORE MOISIL" BRĂILA sunt interzise:

- crearea și funcționarea oricărora formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios;
- orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, pun în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- fumatul ;
- organizarea activităților de pregătire suplimentară a elevilor cu plată; orele de pregătire suplimentară, pentru elevii din an terminal sau pentru eliminarea decalajelor, se vor desfășura numai cu acordul conducerii instituției, conform graficelor stabilite la nivelul comisiilor metodice;
- constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui fond destinat evaluărilor naționale (examen de bacalaureat, examene de absolvire, concursuri, etc.);
- detinerea sau consumul de droguri, băuturi alcoolice, participarea la jocuri de noroc.
- introducerea în perimetru liceului a oricărora tipuri de arme sau alte instrumente, precum petarde, muniție;
- posesia sau difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- ținuta ostentativă și provocatoare;
- violență, agresiunea fizică și verbală.

### CAPITOLUL II – ORGANIZAREA Liceului Tehnologic "GRIGORE MOISIL"

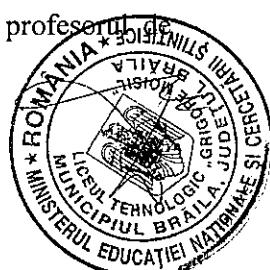
**Art.4.** În Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL" funcționează clase în învățământul liceal, cursuri de zi și clase în învățământul liceal, postliceal și școală de maștri cursuri serale. Cursurile se desfășoară în două schimburi: -08.00-14.00; 14.00-21.00

**Art.5. ACCESUL ÎN Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL"**

1. Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta liceului se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din școală.

2. Accesul elevilor aparținând liceului este permis în baza legitimației.

3. Accesul părinților este permis numai cu acordul personalului de pază și/sau profesorilor în serviciu.



4. Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii liceului, pe baza unui act de identitate.

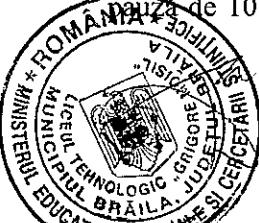
#### **Art.6. SECURITATEA LICEULUI**

1. Paza și controlul accesului în liceu se realizează cu personalul școlii (profesori de serviciu și personalul de întreținere/de pază)..
2. Personalul de pază are obligația de a supraveghea persoanele străine care intră în incinta liceului și de a le îndruma și însobi către compartimentul sau persoana solicitată; accesul persoanelor străine către cancelarie se face numai în timpul pauzelor.
3. În timpul pauzelor elevii vor fi în permanență supravegheati de către profesorii de serviciu și personalul de întreținere.
4. Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția săvâdită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însotite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiantă sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestora în incinta și în imediata apropiere a școlii.
5. Personalul de pază și cadrele didactice care efectuează serviciul pe școală au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte sau pachete care, prin conținutul lor, pot pune în pericol sănătatea și securitatea elevilor.
6. În situația organizării ședințelor sau a altor întruniri prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, conducerea și cadrele didactice organizatoare vor asigura accesul în școală a vizitatorilor pe baza verificării identității acestora.
7. Programul de funcționare a unității de învățământ și cel de audiențe se stabilește de către conducerea unității și se afișează la vedere.
8. După terminarea orelor de program și în timpul noptii, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat de pază, care va controla în prealabil respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului.

#### Pentru securitatea scolii, conducerea acestuia are următoarele îndatoriri:

1. Întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție, planul de pază al liceului prin care se vor stabili regulile privind accesul, paza și circulația în interiorul unității școlare;
2. Stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu în legătură cu: supravegherea elevilor și însotirea, după caz, a persoanelor străine; menținerea ordinei și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ; relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;
3. Informează organele de poliție și jandarmerie despre producerea sau iminența producerii unor evenimente da natură să afecteze ordinea publică, precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în școală, în vederea dispunerii măsurilor legale necesare restabilirii ordinii și identificării persoanelor sau grupurilor de persoane care tulbură procesul de învățământ, agresează personalul didactic sau elevii, produc distrugeri de bunuri și aduc atingere climatului de normalitate și siguranță civică;
4. Organizează instruirea elevilor, cadrelor didactice, personalului tehnicoadministrativ și părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară;
5. Analizează starea disciplinară și măsurile educative sau administrative necesare împreună cu dirigenții și comitetele de părinți;
6. Asigură condiții pentru ca, periodic, cadre ale poliției să desfășoare activități pentru pregătirea antiinfracțională a elevilor;
7. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

**Art.7. În Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL"** durata orei de curs este de 50 minute, cu pauza de 10 minute după fiecare oră de curs. Durata orelor de curs și durata pauzelor poate fi



modificată în condiții speciale, pentru o perioadă determinată, cu aprobarea Inspectoratului școlar, la propunerea, bine fundamentată, a Consiliului de Administrație al școlii.

## **CONDUCEREA LICEULUI**

**Art. 8. Managementul Liceului Tehnologic "GRIGORE MOISIL"** este asigurat de către un director și un director adjunct, numiți conform legilor în vigoare. Directorii unității școlare își desfășoară activitatea în conformitate cu programul de lucru săptămânal.

**Art.9 (1) Competențele persoanelor cu funcții de conducere din cadrul instituției sunt:**

1. Directorul conduce și coordonează activitatea tuturor structurilor din cadrul instituției, ajutat de directorul adjunct.

2. Directorul are drept de semnatură pentru toate documentele și lucrările elaborate în cadrul instituției și păstrează sigiliul unității școlare.

3. Atunci când directorul lipsește, în calitate de înlocuitor de drept, directorul adjunct are drept de semnatură pentru toate documentele și lucrările elaborate în cadrul instituției, cu excepția celor prin care instituția se angajează juridic sau financiar și cu excepția actelor de studiu.

4. În mod excepțional, în cazul absenței de la sediul instituției pentru mai mult de 8 ore atât a directorului, cât și a directorului adjunct, directorul va delega unui membru al Consiliului de Administrație, prin decizie scrisă, pe perioada respectivă, coordonarea activităților și dreptul de semnatură conform art. 3.

**(2) Directorul** desemnează persoana împoternicită cu drept de semnatură în situații de excepție, în afară de director și director adjunct (care au drept de semnatură și reprezentare a unității școlare prin efectul legislației în vigoare). Înțând cont atât de faptul că delegarea competențelor este unul din principiile fundamentale ale managementului modern, cât și de necesitatea ca anumite acte și documente școlare să fie eliberate în termen util pentru solicitanți, la delegarea dreptului de semnatură se vor specifica în decizia scrisă și competențele delegate, cu respectarea legislației în vigoare.

**Art.10.** Organul cu atribuții de decizie sub aspect curricular, extracurricular, programe de dezvoltare instituțională, parteneriat cu comunitatea locală etc. este Consiliul de Administrație.

1. Președintele Consiliului de Administrație este directorul.

2. Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a participa la toate ședințele. Absentarea nemotivată la mai mult de 3 ședințe atrage de la sine suspendarea din calitatea de membru și alegerea de către Consiliul Profesoral a altui reprezentant.

3. Hotărârile Consiliului de Administrație sunt obligatorii pentru toți angajații unității școlare (personal didactic sau nedidactic). Eventualele contestații ale hotărârilor adoptate se depun la secretariat în termen de 3 zile și se discută în ședință următoare a Consiliului de administrație.

## **Comisii și colective de lucru (P-permanenta, T-temporara, O-ocazionala)**

**Art.14. Comisiile de lucru din Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL"** sunt următoarele:

1.1. Comisia pentru încadrare, elaborare a orarului, organizarea serviciului pe școală-T

1.2. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC)-P

1.3. Comisia pentru curriculum -P

1.4. Comisia pentru elaborarea și promovarea ofertei educaționale, promovarea imaginii instituției-T

1.5. Comisia pentru programe și proiecte educative (inclusiv proiecte internationale) -P

1.6. Comisia dirigintilor, de consiliere și orientare profesională-T

1.7. Comisia pentru verificarea cataloagelor, ritmicitatea notării și monitorizarea frecvenței și disciplinei -T

1.8. Comisia pentru perfecționare și formare continuă -P

1.9. Comisia de sănătate și securitate în muncăsi pentru situații de urgență

1.10. Comisia pentru controlul managerial intern-P



- 1.11.Comisia de acordare a burselor școlare și a altor forme de sprijin material pentru elevi și de monitorizare a elevilor cu CES- T
- 1.12.Comisia pentru selecții a ofertelor, recepție a achizițiilor, inventariere anuală a patrimoniului și de casare a bunurilor -T
- 1.13.Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței faptelor de coruptie și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalitatii.-P
- 1.14.Comisia pentru actualizarea PLANULUI DE ACȚIUNE AL ȘCOLII-T
- 1.15. Comisia paritară- O
- 1.16.Comisia de investigarea abaterilor disciplinare ale personalului-O

**Art.15.** Comisiile se constituie anual, iar șefii comisiilor sunt numiți de Consiliul de Administrație. Consiliul de Administrație poate decide formarea altor comisii.

Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice/ariilor curriculare sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art.65,66,67.

**Art.16.** Documentele catedrei sunt:

\*Tabel cu membrii catedrei.

\* Încadrarea catedrei.

\*Planul anual de activitate al catedrei

\*Repartizarea responsabilităților în catedră

\*Tematica ședințelor de catedră (una pe lună)

\*Lista proiectelor catedrei

\*Programele disciplinelor opționale (avizate de I.S.J.)



\*Planificările anuale, semestriale și pentru perioada de evaluare (individuale sau colective),  
planificarea calendaristică

\*Lista manualelor alternative și opțiunea pentru anul în curs pe clase

\*Situării statistice (elaborate de catedra) care să sintetizeze activitatea catedrei și evoluția rezultatelor elevilor (la învățătură, olimpiade, examene, concursuri)

\*Informări periodice (privind rezultatele elevilor, parcurserea materiei, ritmicitatea notării, etc.)

către Consiliul de administrație, conform unui grafic stabilit de acesta la începutul anului școlar.

### **Consiliul clasei**

**Art.17.** (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din liderul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este dirigintele.

(3) Consiliul clasei se întruneste o data pe semestru sau la solicitarea dirigintelui, a unuia dintre profesorii clasei, a directorului sau la solicitarea a 2/3 din parinții elevilor.

(4) Consiliul este statutar dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi.

(5) Hotărârile se adoptă cu majoritate simplă.

(6) Consiliul clasei se întrunește, obligatoriu, cu o săptămână înainte de finalizarea cursurilor fiecărui semestru.

Atribuțiile consiliului clasei sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 60-64.

### **Dirigintele clasei**

**Art.18.** Atributiile dirigintelui sunt cele prevazute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Art.76-77 precum și cele mentionate mai jos:

a) stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici decât 7,00, pentru elevii cu multe absențe sau care au săvârșit abateri grave (furt, consum de alcool, droguri, violență,etc.)

b) în cazul eliminării de la cursuri pe o perioadă de 3 -5 zile, urmărește activitatea elevului sancționat și motivează absențele acestei perioade dacă elevul și-a îndeplinit sarcinile încredințate.

c) săptămânal va avea stabilit un program de 2 ore, în afara orelor de predare, pentru întâlniri cu părinții.

**Art19.** Dirigenții vor întocmi portofoliul dirigintelui ,conform regulamentului.

**Art.20.** Neîndeplinirea de către dirigenți a atribuțiunilor ce le revin în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar



și a prezentului regulament, conduce la sancționarea cu neplata indemnizației de diriginte, retragerea calității de diriginte sau neacordarea punctajului corespunzator în fisă de evaluare anuala. Aceste sanctiuni vor fi stabilite de Comisia de cercetare a abaterilor savarsite de personalul didactic.

### **Capitolul III – Serviciul pe școală, clasă**

**Art.21.** Comisia de organizare a serviciului pe școală, este formată din 2 profesori desemnați de către directorul școlii. Activitatea acestei comisii este coordonată de către director.

**Art.22.** Comisia întocmește graficul serviciului pe școală pentru profesori și îl prezintă spre aprobare directorului. Programarea serviciului pe școală se semnează înaintea începerii perioadei. Graficul serviciului pe școală se afișează în cancelarie și la avizierul școlii.

**Art.23.** Personalul didactic are obligația de a face de serviciu pe școală. Durata serviciului pe școală este de 6 ore conform hotărârii Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesoral. Graficul profesorilor de serviciu este afișat la avizierele din Cancelarie, intrare profesori, intrare elevi.

### **Atribuții și responsabilități**

#### **Profesorul de serviciu**

- a) Profesorul de serviciu trebuie să se prezinte la program cu 15 minute înaintea începerii serviciului pe școală.
- b) Asigură și răspunde de securitatea cataloagelor. La sfârșitul ultimei ore de curs, profesorul de serviciu va verifica existența cataloagelor în prezența secretarei, va încuiu dulapul, va preda cheia secretarei și va consemna acest lucru în caietul de procese-verbale.
- c) La preluarea serviciului verifică existența cataloagelor, starea de curățenie a claselor și anunță administratorul școlii în cazul unor nereguli.
- d) Intervine în rezolvarea unor probleme conflictuale. În situații extreme se va adresa Poliției sau Jandarmeriei.
- e) Legitimează persoanele străine găsite pe holuri și le invită să părăsească perimetru școlii. În caz de refuz, se adresează Direcțiunii.
- f) În timpul pauzelor, menține un climat de ordine și disciplină.
- g) Semnalează Direcțiunii absențele de la ore ale profesorilor și asigură, atunci când este posibil, suplinirea acestora. Menționează acest lucru în Registrul de procese-verbale.
- h) La încheierea serviciului, întocmeste proces-verbal în care consemnează abaterile săvârșite de către elevi și de profesori în perioada serviciului.
- i) Întocmește referate, pentru abaterile semnalate și le depune la Secretariatul școlii.
- j) În cazul imposibilității efectuării serviciului pe școală din motive obiective, profesorul respectiv va anunța din timp Direcțiunea sau responsabilul cu graficul profesorilor de serviciu.
- k) Anunță conducerea școlii și concomitent organele de ordine și de intervenție în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, incendii, amenințări prin telefon, etc.)

Dacă profesorii de serviciu nu își indeplinesc atribuțiile, vor fi sanctionați de Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare la propunerea directorului (de exemplu: vor fi depunctați în fisă de evaluare anuala).

### **Capitolul IV – Resurse umane**

#### **PROFESORII**

**Art.24.** Personalul didactic de predare din învățământul preuniversitar are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic, cu modificările și completările ulterioare și în L.E.N. 1/2011

Personalul didactic are și urmatoarele obligații:

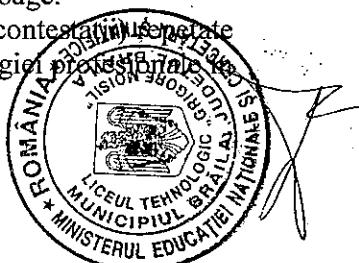
- 1) Respectarea strictă a programului scolii.

Îndeplinirea la timp a sarcinilor trasate de organele de decizie și de lucru.



- 3) Întocmirea corectă și transmiterea în termen a statisticilor și informării solicitate de şefii comisiilor și direcțione.
- 4) Participarea efectiva la activitatile tuturor comisiilor din care fac parte.
- 5) Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celealte cadre didactice și personalul școlii
- 6) Sa nu lezeze în nici un mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică
- 7) Sunt interzise cu desăvârșire pedepsele corporale
- 8) Să respecte programa școlară și ordinele MEN privind volumul temelor de acasă (20 – 25 minute pentru o oră de curs) pentru a nu suprasolicita elevii
- 9) Să încheie situația școlară (media semestrială) a elevilor în ultima oră de curs
- 10) Sa facă evaluarea elevilor ținând cont de prevederile regulilor de evaluare
- 11) Personalul didactic desemnat, are obligația de a informa elevii despre acțiunile care se vor desfășura în cadrul școlii fie direct, fie prin materiale afișate la avizier.
- 12) Personalul didactic care se remarcă prin implicare și activități nenormate, va fi recompensat la propunerea șefilor de catedră, a responsabililor de arii curriculare, a directorilor.
- 13) Se interzice profesorilor, a da afară elevii din timpul cursurilor. Elevii care perturba orele de curs vor fi pusi în discutia Consiliului Profesorilor clasei pentru a fi sanctionati.
- 14) Se interzice profesorilor să îñtrerupă sau să suspende orele de curs fără acceptul Direcției.
- 15) Se interzice rezolvarea problemelor de secretariat ale clasei sau ale profesorului, în timpul orelor de curs.
- 16) Întocmirea planificării calendaristice semestriale și anuale și depunerea la termenul stabilit la șeful de catedră.
- 17) Perfectionarea permanentă în specialitate și psihopedagogica (prin studiu individual și participarea la acțiunile de perfectionare organizate de catedra, scoala, ISJ, sustinerea gradelor didactice și perfectionari periodice).
- 18) Sa nu desfăsoare activități politice și de prozelitism religios în scoala.
- 19) Sa nu lipseasca nemotivat de la ore
- 20) Sa consemneze absentele la începutul orelor și notele acordate în catalog (în cazul grupelor de limbi moderne, catalogul va fi luat de profesorul care ramane în sala de clasa); profesorii care utilizeaza catalogul personal au obligația de a consemna absentele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecarei zile de curs.
- 21) Sa ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învatare și să desfăsoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță.
- 22) Cadrele didactice vor fi prezente în instituție cu 10 minute înainte de începerea orelor de curs.
- 23) Pentru rezolvarea unor probleme personale deosebite cadrele didactice pot beneficia de maximum 3 zile învoire în timpul unui semestr, pe bază de cerere și cu asigurarea suplinirii orelor (specificat în cerere cine suplineste).
- 24) **Semnarea zilnică a condiției de prezență este obligatorie. La sfârșitul săptămânii conducerea instituției poate anula orele nesemnate de către profesori.**
- 25) Nu sunt admise modificări de note în documentele școlare, eventualele greșeli se corectează sub semnatură și se aplică stampila liceului.
- 26) Tinuta și conduită cadrelor didactice trebuie să fie adecvate statutului de educator.
- 27) Profesorii au obligația de a lua catalogul clasei la orele de curs și de a-l aduce în cancelarie la sfârșitul orei. Se interzice lăsarea cataloagelor în laboratoare, cabinete, săli de clasă.
- 28) Se interzice cadrelor didactice să trimită elevii în cancelarie după cataloage.

Dacă la adresa unui cadru didactic se primesc, într-un an școlar, reclamații (contestări) cu privire la calitatea procesului de predare – învățare, nerespectarea deontologiei



relațiile cu elevii sau la corectitudinea evaluării, acesta va fi pus în discuția catedrei care va întâmpina Consiliului de Administrație propunerii corespunzătoare.

Dacă acestea țin de competența Consiliului Profesoral sau a ISJ, ele vor fi prezentate acestor organisme.

Refuzul de a răspunde sarcinilor și solicitărilor duce la diminuarea calificativului anual și sancționarea în conformitate cu prevederile Codului muncii și Statutului personalului didactic.

### **Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației**

**Art.25.** Dobândirea calității de elev se face în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar:

Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Înscrierea se aprobă de către conducerea unității de învățământ cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Înscrierea în clasa a IX-a a învățământului liceal sau profesional, respectiv în anul I din învățământul postliceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

**Art. 26** Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

(1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecvențarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

### **Art.27**

(1) Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/cametele de sănătate ale elevilor.

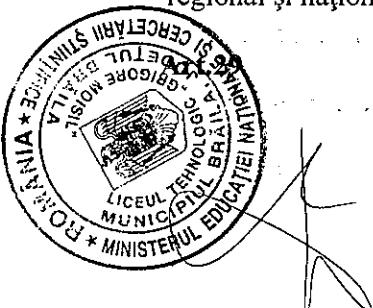
(5) În limita a 20 de ore de curs pe semestrul, absentele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale parintelui, tutorelui sau sustinătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de directorul unității.

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

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

### **Art. 28**

(1) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însوitori.



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

#### **Art.30**

(1) Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi, căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

(2) Nerespectarea de către elevi a indatoririlor și obligațiilor prevazute la art.14 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4742/2016 se sanctionează în conformitate cu art. 16 alin.(4) lit. A-f din același statut.

#### **Drepturile beneficiarilor primari ai educației**

**Art.31** Elevii din învățământul de stat și particular se bucură de toate drepturile constituționale. Elevii din învățământul de stat și particular acreditat se bucură de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev prevazute în „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de invatație preuniversitar de stat” (art. 118– 136).

(1) Orice cetățean român sau cetățean din Țările Uniunii Europene, din statele aparținând Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană se poate înscrie și poate frecventa, în condițiile prevăzute de lege, orice formă de învățământ în limba română, în limbile minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională, indiferent de limba sa maternă și de limba în care a studiat anterior.

(2) De aceeași drepturi beneficiază și persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini și minorii apatizii, a căror sedere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

#### **Art.32**

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minori, acest drept se exercită, de către părinți, respectiv părinți, tutori sau susținători legali.

(1) Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită. Pentru anumite activități stabilite în funcție de niveluri, cicluri și programe de studii se pot percepe taxe, în condițiile prevăzute de lege.

(2) În condițiile prevăzute de lege, elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, bursa „Bani de liceu”, bursa profesională.

(3) Criteriile generale de acordare a burselor se aproba prin ordin al ministrului educației naționale.

#### **Art.33**

Unitățile de învățământ sunt obligate să asigure elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

#### **Art.34**

(1) Elevii din învățământul obligatoriu, profesional și liceal de stat, particular autorizat/acreditat beneficiază, pe tot parcursul anului calendaristic, de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar și naval.

(2) Elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutela beneficiază de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin.(1) pe tot parcursul anului calendaristic.

(3) Ministerului Educației Naționale, prin unitățile de învățământ, decontează elevilor care nu pot fi școlarați în localitatea de domiciliu, cheltuielile de transport, pe bază de abonament, în limita a 50 km, în conformitate cu prevederile legale.

(4) De aceeași facilitate menționată la alin. (3) beneficiază și elevii care locuiesc în



A handwritten signature is written over the circular stamp.

gazdă cărora li se asigură decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru.

#### **Art. 35**

(1) Elevilor din învățământul preuniversitar de stat și particular/confesional le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ.

#### **Art. 36**

(1) În unitățile de învățământ de stat și particular/confesional, libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii, este garantată, conform legii.

### **Obligațiile beneficiarilor primari ai educației**

#### **Art. 37**

(1) Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat cu frecvență au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

(2) Elevii din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă sunt obligați să se prezinte la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ.

#### **Art. 38**

(1) Beneficiarii primari ai educației trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Beneficiarii primari ai educației, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte:

- a) prezentul Regulament și Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- b) regulile de circulație;
- c) normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- d) normele de protecție civilă;
- e) normele de protecție a mediului.

#### **Art. 39**

Este interzis elevilor și tinerilor din sistemul de învățământ preuniversitar:

- a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independentă, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violență și intoleranță;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic; să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;



prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

- j) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- o) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;
- p) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlați elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

#### **Art. 40**

(1) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

(2) În unitățile de învățământ se organizează, permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al elevilor, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

#### **Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației**

##### **Art.41**

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) premii, diplome, medalii;
- g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- h) premiul de onoare al unității de învățământ.

##### **Art.42**

Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează finanțat, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației Naționale.

(1) La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

(2) Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

##### **Art.43**



(1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționași în funcție de gravitatea acestora.

(2) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele :

- a) observația
- b) avertismentul
- c) mustrare scrisă;
- d) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ bani de liceu/bursa profesională;
- e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;
- f) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;
- g) preavizul de exmatriculare;
- h) exmatricularea.

(3) Cu excepția observației și a avertismentului, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

#### **Art.44**

(1) Observația constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă

(2) Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte.

#### **Art 45**

(1) Avertismentul în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral constă în atenționarea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în aşa fel încât să dea dovadă că a înțeles fapta comisă, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte.

#### **Art. 46**

(1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea se stabilește de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-a verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată.

(4) Mustrarea scrisă este redactată de profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-iesiri al unității de învățământ; documentul va fi înmânat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către dirigenți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(5) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-iesiri al unității.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare

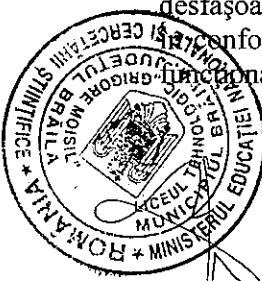
#### **Art.47**

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

#### **Art.48**

(1) Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ, în sala de lectură, în biblioteca școlii etc. Activitatea pe care o desfășoară elevul este stabilită de către director, la propunerea consiliului clasei și se realizează conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ. Sancțiunea este însoțită de obligația desfășurării de



activități în folosul comunității școlare. Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, precum și în raportul consiliului clasei la sfârșitul semestrului.

(3) Sancțiunea este însotită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

#### **Art. 49**

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către consiliul clasei, se aprobă de către consiliul profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(1) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(2) Sancțiunea este însotită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

#### **Art.50**

(1) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director și se înmânează și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

Sancțiunea este însotită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

#### **Art.51**

Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

Exmatricularea poate fi:

(1) Exmatriculare cu drept de reînscriere, în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

(2) Exmatriculare fără drept de reînscriere în aceeași unitate de învățământ;

(3) Exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscriere, pentru o perioadă de timp.

Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

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

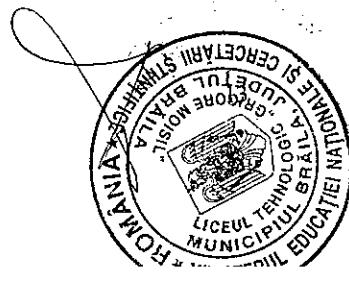
Sancțiunea se aprobă în consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

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

Sancțiunea se comunică, de către directorul unității de învățământ, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

Sancțiunea este însotită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

#### **Art. 52**



Exmatricularea fără drept de reînscriere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

Aplicarea sancțiunii se aprobă de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

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

Sancțiunea se comunică de către director, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

#### **Art. 53**

Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscriere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale, propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu actele sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

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

Sancțiunea se comunică, de către Ministerul Educației Naționale, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

#### **Art. 54**

(1). Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la articolele 46-48 se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea semestrului/anului școlar.

Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

#### **Art. 55**

Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct.

Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admisi în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

#### **Art. 56**

Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugearea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocasionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

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

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

#### **Art. 57**

Contestarea sancțiunilor prevăzute la Art. 43, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tuteore sau susținător legal/elevul major, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în



sanctiunii.

Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare

### **Transferul beneficiarilor primari ai educației**

#### **Art. 58**

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

#### **Art. 59**

Transferul beneficiarilor primari ai educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

#### **Art. 60**

(1) În învățământul profesional, liceal și postliceal beneficiarii primari ai educației se pot transfera de la o grupă/clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime la clasă.

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

#### **Art. 61**

(1) În învățământul profesional, liceal sau postliceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele/modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și de către membrii catedrei.

#### **Art. 62**

Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;
- b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a/a XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul; excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;
- c) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii de la clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;
- d) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a - a XII-a/a XIII-a se



- pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;
- e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi de clasă și în baza criteriilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se solicită transferul.
  - f) elevii care au finalizat clasa a IX-a și învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență.

#### **Art. 63**

Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

- a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă, se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00, la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ; transferul se face, de regulă în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;
- b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

#### **Art. 64**

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

- a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;
- b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3) Transferul elevilor în timpul semestrelor se poate efectua, în mod exceptional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, cu aprobatia consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

#### **Art. 66**

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobatia directorului unității de învățământ.



(1) Elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, declarați inapți pentru cariera militară, se pot transfera într-o unitate din rețeaua Ministerului Educației Naționale potrivit prevederilor prezentului regulament.

(2) Copiii cadrelor militare în activitate, ai militarilor angajați pe bază de contract, ai funcționarilor publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, se pot transfera la cerere, din unitățile de învățământ din rețeaua Ministerului Educației Naționale în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați admiși la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ale acestor unități.

#### **Art. 68**

(1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

#### **Art. 69**

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul psihopedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de expertiză din cadrul Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională/ Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

#### **Art. 70**

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

### **Consiliul elevilor**

#### **Art. 71**

(1) În fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) În fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie consiliul elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

#### **Art. 72**

Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a) reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;
- c) se autosizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- e) dezbatе propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extrașcolare, serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;
- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale și de mediu și altele asemenea;



- h) sprijină proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j) dezbată proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- k) se implică în asigurarea respectării Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care aceștia nu își îndeplinesc atribuțiile.

**m) Art.73**

- (1)Forul decizional al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este Adunarea generală.
- (2)Adunarea generală a Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este formată din reprezentanții claselor și se întânește cel puțin o dată pe lună.
- (3)Consiliul elevilor din unitatea de învățământ are următoarea structură:
  - a) Președinte;
  - b) Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
  - c) Secretar;
  - d) Membri: reprezentanții claselor.

(4)Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

Întrunirile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/un vicepreședinte.

Structurile asociative ale elevilor sunt:

- a) Consiliul Județean al Elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor din București;
- b) Consiliul Regional al Elevilor;
- c) Consiliul Național al Elevilor.

**d) Art.74**

- (1)Consiliul Național al Elevilor reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar de stat, particular și confesional autorizat/acreditat din România la nivel național și este format din 43 de membri.
- (2)Consiliul Național al Elevilor este structură consultativă și partener al Ministerului Educației Naționale. Consiliile județene/al municipiului București ale elevilor reprezintă structuri consultative și sunt parteneri ai inspectoratelor școlare.

## **PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI PERSONALUL ADMINISTRATIV**

**Art.75.** Reglementarea atribuțiilor personalului didactic auxiliar și personalului administrativ, este dată de legislația în vigoare și de fișa postului.

### **Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

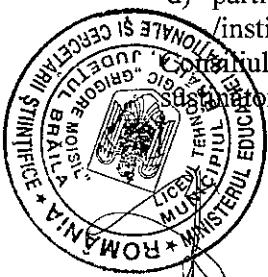
**Art.76.** Părintele, tutorele sau susținătorul legal al antepreșcolarului/preșcolarului/elevului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul/elevul.

**Art.77.** Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

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

**Art.78.** Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatorul-puericulor / educatoarea / învățătorul/institutorul / profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte.



Comitetul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ, pentru alte situații decât cele prevăzute la alin.

**Art.79.** Părinții, tutorii sau susținători legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

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

**Art.80.** Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat cu educatorul-puericultor/ educatoarea/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar /profesorul diriginte, cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adreseză o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.

(1)În cazul în care au fost parcuse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.

(2)În cazul în care au fost parcuse etapele prevăzute la alin. (1) și (2), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Ministerul Educației Naționale.

### **Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

**Art.81.**Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

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

(2)Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin.(2) se realizează de către persoanele împuernicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(3)Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă/ pentru evitării degradării stării de sănătate a celorlați elevi/preșcolari din colectivitate/ unitatea de învățământ.

(4)Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatorului-puericultor / educatoarei / învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(5)Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

(6)Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însوțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuernicește o altă persoană.

(7)Se interzice oricărora persoane agresarea fizică, psihică, verbala etc., a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

(8)Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

Nerespectarea art.81 alin.5,7,8 atrage raspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

### **Adunarea generală a părinților**

**Art.82.**Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii



legali ai copiilor/ elevilor de la grupă/clasă.

(1)Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(2)În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul-puericultor/educatoare/învățător/ institutor/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/ profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupă/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar, se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți.

### **Comitetul de părinți**

**Art.83.**În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(1)Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de educatoare/învățător/institutor/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

(2)Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(3)Consiliul de conducere al comitetului de parinti se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecărui, pe care le comunică profesorului pentru învățământul preșcolar/primar/profesorului diriginte.

(4)Consiliul de conducere al comitetului de parinti reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

### **Comitetul de părinți are următoarele atribuții:**

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților, cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b) sprijină educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;
- c) sprijină educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;
- d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ;
- f) sprijină unitatea de învățământ și educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;



h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor, dacă acestea există.

Președintele comitetului de părinți reprezintă părinții, tutorii sau susținătorii legali în relațiile cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

**Art.83.** Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv finanțiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(1) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un agent economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți, tutori sau susținători legali.

(2) Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

### **Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți**

**Art.84.** La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

**Art.85.** 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.

(1) 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.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organisme de conducere și comisiile unității de învățământ.

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

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

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

**Art.86.** Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;

b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultărilor 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;

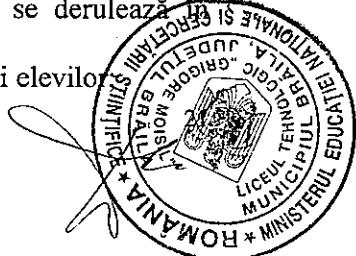
i) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;

j) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

k) propune măsuri pentru scolarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

l) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

m) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor.



- n) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurarea a activității în interne și în cantine;
- o) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

**Art.87.** Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a unității de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- 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 familiile 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.

Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile associative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

#### **Relații cu alte instituții și cu publicul**

**Art.88.** Unitatea noastră școlară promovează relații cu autoritățile locale, județene, poliția, biserică și alte instituții guvernamentale și neguvernamentale. Reprezentanții școlii în relațiile cu comunitatea locală, organizațiile guvernamentale și nonguvernamentale sunt directorii liceului sau profesorii desemnați.

**Art.89.** Directorul planifică, în 2 săptămâni de la începerea anului școlar, programul de audiențe și relații cu publicul. Programul de audiențe va fi afișat la avizier și secretariat.

**Art.90.** Cererile, reclamațiile și sesizările se înregistrează în registrul de intrări / ieșiri. Sesizările și reclamațiile se îndosariază într-un dosar special. Reclamațiile și sesizările anonime nu se iau în considerație. Solicitanții vor primi răspuns în termen de o lună de la data înregistrării.

**Art.91.** Consiliul de Administrație va desemna purtătorul de cuvânt al instituției.

#### **Dispoziții finale**

**Art.92.** Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării lui în Consiliul profesoral.

**Art.93.** Modificările prezentului regulament se fac cu aprobarea Consiliului profesoral și intră în vigoare în termen de o săptămână de la aprobare, interval în care este adus la cunoștința celor interesați (profesori, parinți, elevi, personal nedidactic, poliție, alte instituții interesate).

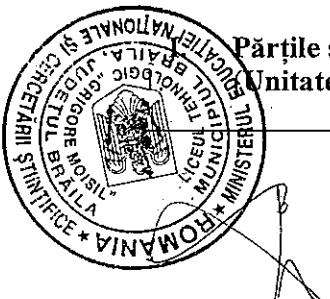
#### **Anexa nr. 2 la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**

##### **Modelul contractului educațional**

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN nr. \_\_\_\_\_, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată,  
Se încheie prezentul:

##### **CONTRACT EDUCAȚIONAL**

###### **Părțile semnatare**



Unitatea de învățământ \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, dna/dl. \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, director, \_\_\_\_\_,

2. Beneficiarul secundar al educatiei, dna/dl. \_\_\_\_\_  
părinte/tutore/suștinător legal al elevului, cu domiciliul în

3. Beneficiarul primar al educației, \_\_\_\_\_ elev.

**II. Scopul contractului:** asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

**III. Drepturile părților:** drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

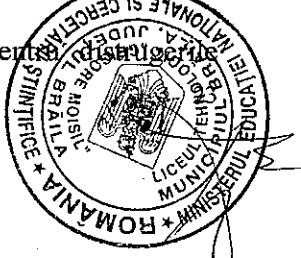
**IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:** \*)

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
- d) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;
- e) personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
- f) personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- h) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- i) personalului din învățământ îi este interzis să aplique pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.
- j) se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/apărătorii/reprezentanții legali ai acestora.
- k) sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios

2. Beneficiarul indirect - părintele/tutorele/suștinătorul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a) obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele/suștinătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) părintele/tutorele/suștinătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu educatoarea/învățătorul/înstitutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/ elevului;
- d) părintele/tutorele/suștinătorul legal al elevului răspunde material pentru



- bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- e) să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;
  - f) părintelui/tutorelui/sușinătorului legal îi sunt interzise agresarea fizică, psihică, verbală a personalului unității de învățământ.
- 3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:**
- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
  - b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat cu frecvență;
  - c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
  - d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei;
  - e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
  - f) de a nu distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
  - g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
  - h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violență și intoleranță;
  - i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
  - j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
  - k) de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
  - l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obsцен sau pornografic;
  - m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
  - n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei;
  - o) de a nu părași incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

**V. Durata contractului:** prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

**VI. Alte clauze:** vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de învățământ Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Încheiat azi, \_\_\_\_\_, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte,



Beneficiar secundar \*)

**Am luat la cunoștință,  
Beneficiar primar, elevul,  
(în vîrstă de cel puțin 14 ani)**

**\*) Contractul educațional-tip urmează a fi particularizat, la nivelul fiecărei unități de învățământ, prin decizia consiliului de administrație.**

**\*\*) Părintele/tutorele/sușinătorul legal, pentru elevii din învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar, gimnazial și liceal, respectiv elevul, pentru învățământul postliceal.**



**Anexa nr 3 la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**

Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență

În cazul unei **forme usoare** a violenței școlare:

1. dacă sancțiunea nu e prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓

Este sesizată comisia de violență și conducerea școlii (dacă este cazul)

↓

Se realizează o anchetă detaliată

↓

Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni

↓

Se stabilesc măsuri de asistență pentru victimă/agresor

2. dacă sancțiunea este prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓

Se convoacă Consiliul clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune)

↓

Se sanctionează elevul → învățător/institutor/profesor învățământ primar/diriginte

↓

Aplică sancțiunea

↓

Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓

Recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor

↓

Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar

În cazul unei **forme grave** de violență școlară:

- Dirigintele → anunță conducerea unității de învățământ

↓

Sesizează Autoritățile competente (Jandarmeria/Poliția de Proximitate/DGASPC etc.)

↓

Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓

Informează inspectoratul școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei

↓

Înștiințează Comisia de violență

- Comisia de violență → realizează o anchetă detaliată

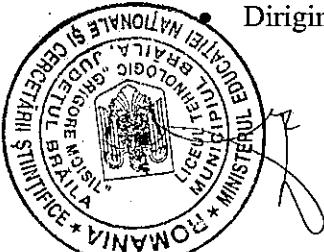
→propune măsuri specifice

→convoacă Consiliul clasei

↓

Se stabilește/propune sancțiunea

- Dirigintele → Aplică sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ
- →Completează Fișa de înregistrare a cazului de violență și o transmite persoanei desemnate de Comisia de violență să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date
- Psihologul școlar → realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor
- Dirigintele și psihologul școlar → colaborează cu familia elevului  
→monitorizează cazul



- Comisia de violență se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.

#### **Anexa nr 4 la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**

Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței

Incinta unității de învățământ reprezintă toată zona școlii, inclusând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea școlii, etc.

Proximitatea unităților de învățământ este reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, calele de acces către unitatea de învățământ, spațiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acesteia.

- Dacă violența exercitată constă într-un incident de agresiune simplă și a fost cauzatoare doar de vătămări corporale ușoare (lovire ușoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vîrstă sub 14 ani, școala poate reacționa prioritar pentru sancționarea acestui comportament și poate informa ulterior polițistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinții victimei și cei ai agresorului.
- Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violențe corporale ușoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliția/jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenția echipașului unei ambulanțe, prin apelul telefonic de urgență la 112.)
- În toate cazurile de lovire sau alte violențe exercitatate împotriva unui elev, conducerea școlii trebuie să informeze părinții victimei și instituțiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfășura astfel de activități sunt cadrele didactice, personalul auxiliar și personalul care asigură securitatea/paznicii unității școlare, care se autosizează sau sunt sesizați de izbucnirea sau derularea unui act de violență.

#### **Monitorizarea (activitățile derulate), intervenție**

Atunci când un salariat al unității de învățământ este sesizat sau se autosizează despre existența unui eveniment de violență în unitatea de învățământ sau în proximitatea acesteia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcție de eveniment:

**A. Pentru tipurile de violență, care cad sub incidența codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 și 4.6 din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personal de pază ce a fost sesizat sau s-a autosizezat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:**

se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectivă;

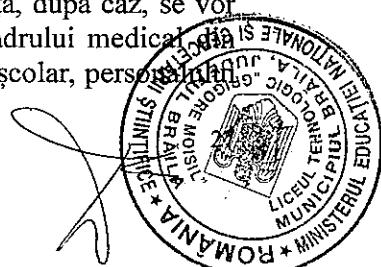
ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii unității de învățământ despre cele constatațe;

se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;

dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;

directorul unității de învățământ va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar; în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalul care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;

până la sosirea echipașului de poliție/jandarmerie/police locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical cadrul școlii (dacă există), conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului



de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;

vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vîrstă și comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reținute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi; pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpere din incinta unității de învățământ;

la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;

pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;

la sosirea echipașului poliției/jandarmeriei/poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului semnalat (în caz de agresiuni fizice - dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);

părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul școlii;

echipa de cercetare sosită la fața locului, îndeosebi polițistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență, victime și martori, precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.

**B. Pentru tipurile de violență care cad sub incidența codurilor de la 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 34, 3.5, din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:**

după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, aceasta se aduce la cunoștință profesorului de serviciu, conducerii unității școlare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;

în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalul care asigură securitatea/paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolare și reținerea persoanei în cauză;

în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipașelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;

dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;

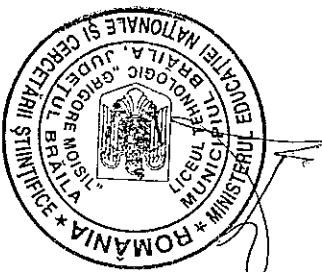
în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.



**Anexa nr 5 la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**

**Nomenclatorul actelor de violență**

Categorie	Tip	COD
1. Atac persoană	1. Violarea secretului corespondenței (accesarea fără consimțământul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	1.1.
	2. Discriminare și instigare la discriminare	1.2.
	3. Insulte grave, repetate	1.3.
	4. Amenințări repetate	1.4.
	5. Şantaj	1.5.
	6. Înșelăciune	1.6.
	7. Instigare la violență	1.7.
	8. Violențe fizice ușoare, Iară arme (lovire)	1.8.
	9. Lăsarea fără ajutor sau lăsarea fără ajutor prin omisiune de îngrijire	1.9.
	10. Fapte privitoare la viața sexuală (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuală, corupția sexuală, seducția, hărțuire sexuală)	1.10.
	11. Violență fizică gravă fără arme (vătămare corporală gravă)	1.11.
	12. Violență fizică cu arme albe	1.12.
	13. Violență fizică cu arme de foc	1.13.
	14. Omor sau tentativă de omor	1.14.
2. Atentat la securitatea unității școlare	1. Introducerea unor persoane străine în incinta școlii	2.1.
	2. Alarmă falsă	2.2.
	3. Incendiere și tentativă de incendiere	2.3.
	4. Introducere sau port armă albă în spațiul școlar	2.4.
	5. Introducere sau port armă de foc în spațiul școlar	2.5.
3. Atentat la bunuri	1. Însușirea bunului găsit	3.1.
	2. Furt și tentativă de furt	3.2.
	3. Tânărărie	3.3.
	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	3.4.
	5. Distrugerea bunurilor școlii	3.5.
4. Alte fapte de violență sau atentate la securitate în spațiul școlar	1. Consum de alcool	4.1
	2. Consum de stupefianțe sau alte substanțe interzise	4.2.
	3. Trafic cu stupefianțe sau alte substanțe interzise	4.3.
	4. Automutilare	4.4.
	5. Determinarea sau înclesirea sinuciderii	4.5.
	6. Suicid sau tentativă de suicid	4.6.
	7. Alte tipuri de violență	4.7.



**Anexa nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**

Lista orientativă a comisiilor de lucru care pot funcționa la nivelul unităților de învățământ

**Comisii cu caracter permanent**

- Comisia pentru curriculum
- Comisia de evaluare și asigurare a calității
- Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar
- Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- Comisia pentru perfecționare și formare continuă
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă
- Comisia pentru situații de urgență
- Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
- Comisia pentru control managerial intern
- Comisia de gestionare SIIR
- Comisia pentru programe și proiecte educative
- Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare
- Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității
- Comisia internă de evaluare continuă (pentru învățământul special și special integrat)

**Comisii cu caracter ocazional**

- Comisia pentru programe de susținere educațională
- Comisia de inventariere
- Comisia de recepție bunuri
- Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate
- Comisiile pentru organizarea examenelor
- Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii
- Comisia de cercetare disciplinară
- Comisia pentru recensământul populației școlare
- Comisia consiliere, orientare și activități extrașcolare
- Comisia pentru mentorat

**Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar**

**Art. 70**

La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, conform Strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ.

**Art. 71**

(1) Componenta și atribuțiile Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar respectă reglementările naționale în vigoare.

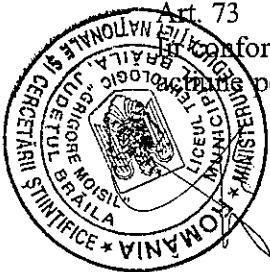
(2) Componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar se stabilește prin decizia internă a directorului unității de învățământ, după discutarea și aprobarea ei în consiliul de administrație.

**Art. 72**

Unitatea de învățământ, în cadrul Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, elaborează și adoptă anual propriul Plan operațional al unității școlare privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar.

**Art. 73**

În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv cu prevederile Planului cadru de dezvoltare pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea



delincvenței juvneile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ, asigurarea unui mediu securizat în unitățile de învățământ se realizează de către administrația publică locală, instituții specializate ale Ministerului Afacerilor Interne, inspectoratele școlare și respectiv unitățile de învățământ.

#### Art. 74

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar este responsabilă de punerea în aplicare, la nivelul unității de învățământ, a prevederilor Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/elevilor și a personalului și prevenirea delincvenței juvneile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ. În acest sens, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar:

are obligația de a colabora cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța în unitatea de învățământ;

elaborează rapoarte privind securitatea preșcolarilor/elevilor din unitatea de învățământ respectivă;

propune conducerii unității de învățământ măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc și a situației specifice, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/elevilor și a personalului din unitate și prevenirea delincvenței juvneile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ.

#### Art. 75

În fiecare unitate de învățământ, se stabilesc condițiile de acces în școală personalului unității, preșcolarilor/elevilor și al vizitatorilor, acestea fiind incluse în regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

#### Art. 76

(1) În urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului reprezentativ al elevilor, Consiliul profesoral din fiecare unitate de învățământ stabilește pentru elevi cel puțin un semn distinctiv, cum ar fi: ecuson, uniformă, eșarfă sau altele asemenea, în conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Semnele distinctive prevăzute la alin. (1) vor fi comunicate Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau inspectoratului de poliție județean și Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori inspectoratului de jandarmi județean.

### Secțiunea 2

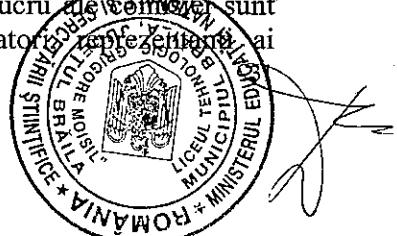
#### Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității

##### Art. 77

(1) La nivelul unităților de învățământ se constituie, prin decizia directorului, dată în baza hotărârii consiliului de administrație, Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității.

(2) Comisia are drept scop promovarea, în cadrul unității de învățământ, a principiilor școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de originea etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârstă, infecția HIV, apartenența la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

(3) La nivelul unităților de învățământ preșcolar, primar și secundar inferior, Comisia este formată din 3 membri: două cadre didactice și un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. La nivelul învățământului secundar superior și terțiar nonuniversitar comisia este formată din 5 membri: trei cadre didactice, un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și un reprezentant al elevilor. La ședințele de lucru ale comisiei sunt invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai



organizațiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.

(4) Principalele responsabilități ale Comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității sunt următoarele:

elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în unitatea de învățământ;

colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității;

propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;

elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității de învățământ. Politica unității de învățământ, în acest sens, și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă;

identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propunerile de soluționare a acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;

prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii incluzive;

sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare; monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;

elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ;

Inspectoratele școlare monitorizează activitatea Comisiilor de combatere a discriminării din cadrul unităților de învățământ.

### Secțiunea 3

#### Comisia de control managerial intern

Art. 78

(1) La nivelul unităților de învățământ se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, Comisia de control managerial intern, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern/ managerial, cuprindând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.

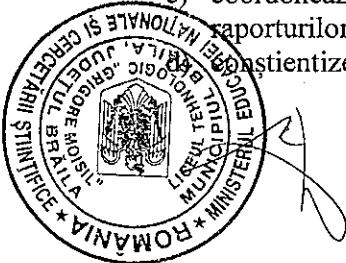
(2) Componența, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind această comisie se stabilesc, în funcție de complexitatea și de volumul activităților din fiecare unitate de învățământ, de către conducătorul acesteia. Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Art. 79

Comisia de control managerial intern are următoarele atribuții:

- asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;
- organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;
- coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;

c) reprezentă salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii



- entități publice;
- e) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât și între structurile unității de învățământ.

#### Secțiunea 4

##### Alte comisii din unitățile de învățământ

Art. 80

(1) La nivelul unităților de învățământ se constituie și funcționează comisiile de lucru, prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile, menționate în anexa nr. 1 la prezentului Regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(2) Pentru analiza, monitorizarea și rezolvarea unor situații specifice, consiliul de administrație poate hotărî constituirea unor comisii temporare, altele decât cele prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul Regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.



O

O