



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE



COLEGIUL
TEHNIC
FORESTIER
PIATRA-NEAMȚ

Nr. 3030 din 14.X.2019

Validat în CP din 1.11.2019
Aprobat în CA din 14.X.2019



***REGULAMENT DE
ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE
AL
COLEGIULUI TEHNIC
FORESTIER
2019-2020***

CUPRINS

Titlul I. Dispoziții generale

1. Cadrul de reglementare
2. Principii de organizare și funcționare și finalitățile învățământului preuniversitar

Titlul II. Organizarea Colegiului Tehnic Forestier

1. Rețeaua școlară
2. Organizarea programului școlar
3. Formațiunile de studiu

Titlul III. Managementul unității de învățământ

1. Dispoziții generale
2. Consiliul de administrație
3. Directorul
4. Directorul adjunct
5. Tipul și conținutul documentelor școlare

Titlul IV. Personalul unității de învățământ

Dispoziții generale

1. Personal didactic de predare
2. Personal didactic auxiliar și nedidactic.
3. Evaluarea personalului din unitatea de învățământ
4. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ
5. **Titlul V. Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice**

V.1. Organisme funcționale

1. Consiliul profesoral
2. Consiliul clasei
3. Catedre/ Comisii metodice și Comisii de lucru

V.2. Responsabilități

1. Responsabilitățile personalului didactic de predare

2.Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

3. Profesorul diriginte

Titlul VI. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Titlul VII. Accesul în unitatea de învățământ

Titlul VIII. Serviciul pe școală

Titlul IX. Elevii

1. Dobândirea și exercitarea calității de elevi

2. Activitatea educativă extrașcolară

3. Evaluarea elevilor

3.1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

4. Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

5. Transferul elevilor

6. Drepturile elevilor

7. Criterii generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat

8. Modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional.

9. Normele metodologice pentru aplicarea Legii nr 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare

10. Obligațiile elevilor

11. Interdicții

12. Recompensarea elevilor

13. Sancționarea elevilor

14.Reprezentarea elevilor

15. Asocierea elevilor

15.1. Drepturi ale formelor de asociere ale elevilor

15.2. Asociațiile reprezentative ale elevilor

15.3. Reprezentarea elevilor în Consiliul Școlar al Elevilor

15.4. Modul de organizare

15.5. Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor

16. Consiliul școlar al elevilor

16.1. Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor

16.2. Președintele Consiliului Școlar al Elevilor

16.3. Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor

16.4. Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor

16.5. Întrunile Consiliului Școlar al Elevilor

16.6. Membrii Consiliului Școlar al Elevilor

Titlul X. Partenerii educaționali

1. Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

2. Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

3. Adunarea generală a părinților

4. Comitetul de părinți

5. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

6. Contractul educațional

7. Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Titlul XI. Interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar

Titlul XII. Protecția și promovarea drepturilor copilului

Titlul XIII. Dispoziții finale

Prezentul regulament cuprinde norme și reguli specifice activității care se desfășoară în cadrul Colegiului Tehnic Forestier, Piatra Neamț și este elaborat în conformitate cu:

- Legea educației naționale, nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 44/2016 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului MENCS nr. 5079 / 31.08.2016 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;
- OMEN 3.027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei – Regulament – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5079/ 2016 (Nr. 4 / 03.01.2018);
- Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.191/2019 privind structura anului școlar 2019 – 2020;
- Ordinul M.E.C.I. nr. 5132/10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte.

Titlul I. Dispoziții generale

1. Cadrul de reglementare

Art. 1. Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1/2011 și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 5079, din 31 august 2016, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 720 / 19.09. 2016 și a OMEN 3.027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei – Regulament – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5079/ 2016

Art. 2. Acest regulament se aplică în cadrul Colegiului Tehnic Forestier din Piatra Neamț pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutori), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.

Art. 3. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Colegiului Tehnic Forestier, Piatra Neamț oferă cadru organizatoric, potrivit Legii Educației Naționale, de exercitare a dreptului la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, etc.

Art. 4. În cadrul Colegiului Tehnic Forestier sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art. 5. Regulamentul de Organizare și Funcționare se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces-verbal și semnătura tuturor celor instruiți, imediat ce este aprobat de Consiliul de Administrație.

Art. 6. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 7. Regulamentul de Organizare și Funcționare va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.

Art. 8. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul de Organizare și Funcționare din anul școlar anterior.

2. Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

Art. 9. (1) Unitatea de învățământ este organizată și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările

ulterioare, independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

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

Titlul II. Organizarea Colegiului Tehnic Forestier

1. Rețeaua școlară

Art. 10. Colegiul Tehnic Forestier este acreditat să funcționeze ca instituție de învățământ de stat având propriul regulament de organizare și funcționare (ROF CTForestier)

Art. 11 (1) Colegiul are personalitate juridică și face parte din rețeaua școlară națională. Personalitatea juridică a colegiului se justifică prin existența următoarelor elemente definitorii:

- Act de înființare - ordin de ministru
- Patrimoniu în proprietate publică dat în administrare
- Cod de identitate fiscală
- Cont în Trezoreria Statului
- Ștampilă cu stema României, cu denumirea actualizată a Ministerului Educației Naționale denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a colegiului, corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat

(2) Colegiul are conducere, personal și buget proprii, întocmește situații financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

2. Organizarea programului școlar

Art. 12. Anul școlar 2019-2020 începe pe data de 1 septembrie 2019 și se încheie pe data de 31 august 2020.

Art. 13. Pentru clasele din învățământul liceal, cu excepția claselor terminale, durata cursurilor este cea stabilită prin planurile cadru și planurile de învățământ în vigoare.

Art. 14. Pentru clasele din învățământul profesional, durata cursurilor este cea stabilită prin planurile cadru și de învățământ în vigoare.

Art. 15. Pentru clasele terminale din învățământul liceal, anul școlar se încheie în data de 29 mai 2020.

Art.16. Pentru clasele terminale de liceu se va programa activitatea astfel încât să se realizeze parcurgerea integrală a programelor școlare, respectând un număr de 4 săptămâni alocate stagiilor de pregătire practică.(Conf. Precizările privind organizarea activității 2744/29.08.2018).

Art. 17. Pentru învățământul postliceal, durata cursurilor este stabilită prin planurile-cadru de învățământ în vigoare (35 de săptămâni).

Art. 18. În zilele libere prevăzute de lege nu se organizează cursuri.

Art. 19. Se vor marca prin manifestări specifice ziua de 5 octombrie – Ziua internațională a educației, ziua de 5 iunie – Ziua Învățătorului și 1 iunie – Ziua copilului, conform planificărilor existente

Art. 20. Programul național „Școala altfel” are o durată de 5 zile consecutive lucrătoare și se va desfășura în perioada 30 martie 2020 – 3 aprilie 2020.

Art. 21. Lucrările semestriale se vor susține cu trei săptămâni înainte de finalul fiecărui semestru.

SEMESTRUL I – 15 săptămâni

	SEPTEMBRIE				OCTOMBRIE					NOIEMBRIE					DECEMBRIE			VACANȚĂ			
L	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	21 DECEMBRIE - 12 IANUARIE			
M	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17				
M	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18				
J	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19				
V	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20				
Săpt.	1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15					

SEMESTRUL al II-lea – 22 săptămâni

	IANUARIE			FEBRUARIE				MARTIE					APRILIE				MAI					IUNIE			
L	13	20	27	3	10	17	24	2	9	16	23	30		VACANȚĂ 4 -21 Aprilie	20	27		4	11	18	25	1	8	15	22
M	14	21	28	4	11	18	25	3	10	17	24	31			21	28		5	12	19	26	2	9	16	23
M	15	22	29	5	12	19	26	4	11	18	25		1		22	29		6	13	20	27	3	10	17	24
J	16	23	30	6	13	20	27	5	12	19	26		2		23	30		7	14	21	28	4	11	18	25
V	17	24	31	7	14	21	28	6	13	20	27		3		24		1	8	15	22	29	5	12	19	26
Săpt.	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27 Șc. altfel			28	29	29	30	31	32	33	34	35	36	37

- Tezele vor avea loc, de regulă, după parcurgerea programei școlare, cu cel puțin trei săptămâni înainte de finalul semestrului.
- Pentru clasa a XII-a, și a XIII-a, anul școlar se încheie în data de 29 mai 2020.
- Activități specifice: pe 5 octombrie (Ziua Internațională a Educației) și 5 iunie (Ziua învățătorului).
- „Școala Altfel”: 30 Martie-3 Aprilie

!!! Zilele libere prevăzute de lege (cele care nu sunt în vacanță sau weekend)

1. 24 ianuarie — Ziua Unirii Principatelor României
2. 1 mai — Ziua Muncii
3. 1 iunie - Ziua Copilului
4. 8 iunie -A doua zi de rusalii

Întocmit dir. adj. ing. Smău Giovana

Structura anului școlar 2019-2020

Avizat: Director prof. Pavăl Mihai

Clasa	SEMESTRUL I 15 săptămâni	SEMESTRUL al II-lea 22 săptămâni (18 săpt. pentru clasa a XII-a și a XIII-a)	Nr. săpt/an
LICEU- ÎNVĂȚĂMÂNT ZI			
IX	15 săptămâni predare	18 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel + 3 săptămâni practică	37
X	15 S săptămâni predare	18 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel + 3 săptămâni practică	37
XI	13 săptămâni predare + 2 săptămâni practică	18 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel + 3 săptămâni practică	37
XII	13 săptămâni predare + 2 săptămâni practică	14 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel + 3 săptămâni practică	33
LICEU-ÎNVĂȚĂMÂNT SERAL			
XI	-	17 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel	18
XII	13 săptămâni predare + 2 săptămâni practică	19 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel + 2 săptămâni practică	37
XIII	13 săptămâni predare + 2 săptămâni practică	14 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel + 3 săptămâni practică	33
ȘCOALĂ POSTLICEALĂ			
P1	15 săptămâni predare+ 2 săptămâni practică	14 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel + 3 săptămâni practică	35
P2	15 săptămâni predare+ 2 săptămâni practică	14 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel) + 3 săptămâni practică	35
ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL			
IX	12 săptămâni predare + 3 săptămâni practică	19 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel + 2 săptămâni practică	37
X	11 săptămâni predare + 4 săptămâni practică	16 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel + 5 săptămâni practică	37
XI	10 săptămâni predare + 5 săptămâni practică	16 săptămâni predare + 1 săptămână Șc. Altfel + 5 săptămâni practică	37

Notă: Școala altfel se va desfășura în perioada 30 Martie - 3 Aprilie 2019 (Sem. al II-lea, Săptămâna 27)

Întocmit: dir. adj. ing. Giovana Smău

Repartizarea dirigenților și sălilor de clasă

An școlar 2019-2020

Nr.crt.	Clasa	Profil/ Domeniu	Sala de clasă	Prof. diriginte
1	IX A liceu -zi	RNPM/Protectia mediului/Silvicultură	Et. I, Sala 8	Gânga Irina
2	IX B prof.	Mecanică	Et. II, Sala 13	Popa Valentina
3	IX C prof.	Fabricarea produselor din lemn	Et. II, Sala 15	Vremir Irina
4	X A liceu -zi	RNPM/Protectia mediului	Parter, Sala 1	Mîndricel Ana Adina Luiza
5	X B liceu -zi	RNPM/Silvicultură	Parter, Sala 5	Bistriceanu Ioana
6	X C liceu -zi	Tehnic/Mecanică	Et I, Sala 9	Alexandrescu Manuela
7	X D profesional	FPL/ Tamplar universal	Parter, Sala 4	Paui Iulian
8	XI A liceu -zi	RNPM/Protectia mediului	Et I, Sala 10	Grădinaru Carmen
9	XI B liceu -zi	RNPM/Silvicultură	Et I, Sala 11	Isac Alina Elena
10	XI C liceu- zi	Tehnic/Mecanică	Parter, Sala 3	Chele Ion
11	XI D profesional	FPL/ Tamplar universal	Etaj 1, Sala 7	Rusu Ana Oana Camelia
12	XII A liceu -zi	RNPM/Protectia mediului	Parter, Sala 2	Apostol Luminita
13	XII B liceu -zi	RNPM/Silvicultură	Et. II, Sala 12	Jireghie Nicoleta
14	XII C liceu -zi	RNPM/Silvicultură	Et. I, Sala 6	Vasilef Maria
15	XII D liceu-zi	Tehnic/Mecanica	Et. 2, Sala 14	Comănescu Gheorghe
16	SERAL XI	Tehnic/Mecanică	Parter, sala 3	Mocanu Irina
17	SERAL XII	Tehnic/Mecanică	Parter, Sala 4	Iacob Liliana
18	SERAL XIII	Tehnic/Mecanică	Parter, sala 5	Tofan Florinel
19	P I	Silvicultură	Et. I, Sala 6	Burghilea Bianca
20	PII	Silvicultură	Et. I Sala 11	Macovei Ionel

3. Formațiunile de studiu

Art. 22. (1) În unitatea noastră de învățământ, formațiunile de studiu cuprind clase sau ani de studiu și au fost constituite, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) Clasele organizate pentru învățământul profesional, au fost constituite la solicitarea agenților economici parteneri avizate în consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar și aprobarea Ministerului Educației Naționale.

Art. 23.

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

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

(3) În situații bine specificate, la solicitarea scrisă a părinților și a elevilor, directorul poate efectua modificări în studierea limbilor moderne, prin inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar prin schimbarea lor.

(4) În cazurile menționate la alin. (3), conducerea unității de învățământ este obligată să asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu restul elevilor din clasă/grupă. (Art.15-paragrafele 1, 2, 3, 4, 5-ROFUIP 5.079/2016).

Structura claselor pentru 2019-2020

NR. CRT	CLASA	PROFIL	DOMENIUL DE PREGĂTIRE DE BAZA	CALIFICAREA
1.	IX A	RNPM	PROTECȚIA MEDIULUI SILVICULTURĂ	TEHNICIAN ECOLOG ȘI PROTECȚIA CALITĂȚII MEDIULUI TEHNICIAN ÎN SILVICULTURĂ ȘI EXPLOATĂRI FORESTIERE
2.	IX B profesională		MECANICĂ	LĂCĂTUȘ MECANIC PRESTĂRI SERVICII
3.	IX C profesională		FPL	TÂMLAR UNIVERSAL
4.	X A	RNPM	PROTECȚIA MEDIULUI	TEHNICIAN ECOLOG ȘI PROTECȚIA CALITĂȚII MEDIULUI
5.	X B	RNPM	SILVICULTURĂ	TEHNICIAN ÎN SILVICULTURĂ ȘI EXPLOATĂRI FORESTIERE
6.	X C	RNPM	MECANICĂ	TEHNICIAN MECANIC PENTRU ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII
7.	X D profesională		FPL	TÂMLAR UNIVERSAL
8.	XI A	RNPM	PROTECȚIA MEDIULUI	TEHNICIAN ECOLOG ȘI PROTECȚIA CALITĂȚII MEDIULUI
9.	XI B	RNPM	SILVICULTURĂ	TEHNICIAN ÎN SILVICULTURĂ ȘI EXPLOATĂRI FORESTIERE
10.	XI C	TEHNIC	MECANICĂ	TEHNICIAN MECANIC PENTRU ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII
11.	XI D profesională	TEHNIC	FPL	TÂMLAR UNIVERSAL
12.	XI SERAL	TEHNIC	MECANICĂ	TEHNICIAN MECANIC PENTRU ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII
13.	XII A	RNPM	PROTECȚIA MEDIULUI	TEHNICIAN ECOLOG ȘI PROTECȚIA CALITĂȚII MEDIULUI
14.	XII B	RNPM	SILVICULTURĂ	TEHNICIAN ÎN SILVICULTURĂ ȘI EXPLOATĂRI FORESTIERE
15.	XII C	RNPM	SILVICULTURĂ	TEHNICIAN ÎN SILVICULTURĂ ȘI EXPLOATĂRI FORESTIERE
16.	XII D	TEHNIC	MECANIC	TEHNICIAN MECANIC PENTRU ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII
17.	XII Seral	TEHNIC	MECANIC	TEHNICIAN MECANIC PENTRU ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII
18.	XIII SERAL	TEHNIC	MECANIC	TEHNICIAN MECANIC PENTRU ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII
19.	P 1	RNPM	SILVICULTURĂ	TEHNICIAN SILVIC
20.	P 2	RNPM	SILVICULTURĂ	TEHNICIAN SILVIC

Titlul III. Managementul unității de învățământ

1. Dispoziții generale

Art. 24. - (1) Managementul unităților de învățământ cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Unitatea de învățământ cu personalitate juridică este condusă de consiliul de administrație, de director și, după caz, de directori adjuncți.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, acolo unde există, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor - acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

Art. 25. - Consultanța și asistența juridică pentru unitățile de învățământ se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratele școlare, prin consilierul juridic.

2. Consiliul de administrație

Art. 26. (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

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

(3) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație cu excepția unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, în care președintele consiliului de administrație este ales dintre membrii acestuia cu majoritate simplă a voturilor."

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

(5) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

(6) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.

(7) Reprezentantul elevilor din liceu și din învățământul postliceal participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(Conf. Ordin nr. 5231/2015 pentru aprobarea Procedurii privind alegerea reprezentantului elevilor în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar din România)

3. Directorul

Art. 27.— (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ.

(2) Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ.

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(6) Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ. Hotărârea revocării directorului unității de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual se ia prin vot secret de către 2/3 din membrii consiliului de administrație.

(7) În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

Atributiile directorului:

Art. 28.- (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educațională;

c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;

d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;

e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;

f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;

g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;

h) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar

judetean/al Municipiului București și postat pe site-ul unității școlare, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;

c) face demersuri de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

(3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;

b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;

c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;

d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;

e) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și atribuțiile prevăzute de alte acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație; prin excepție, în unitățile de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, directorul aprobă curriculumul în dezvoltare locală.

c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);

d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;

f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;

g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

h) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a catedrelor și comisiilor din cadrul unității de învățământ;

j) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;

k) aprobă graficul serviciului pe școală al personalului didactic; atribuțiile acestuia sunt precizate în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

l) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative ale unității de învățământ;

m) aprobă graficul desfășurării lucrărilor scrise semestriale;

n) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;

o) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;

p) asigură, prin șefii catedrelor și responsabili comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

r) controlează, cu sprijinul șefilor de catedră și responsabililor comisiilor metodice, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;

s) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;

t) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;

u) aprobă asistența la orele de curs sau la activități educative școlare și extrașcolare, a responsabililor de catedră și responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

v) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și a salariaților de la programul de lucru;

w) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ;

x) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;

z) răspunde de arhivarea documentelor oficiale și școlare;

aa) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;

bb) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ a persoanelor din afara acesteia, inclusiv de către reprezentanții mass-media, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ.

cc) Asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație. Propune consiliului de administrație anularea hotărârilor acestuia care contravin vădit dispozițiilor legale în vigoare și informează inspectoratul școlar despre aceasta.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, directorul adjunct sau un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului."

Art. 29. — (1) Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

4. Directorul adjunct

Art. 30 — (1) Funcția de director adjunct al unității de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al unității de învățământ.

Art. 31. — (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional, și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

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

Art. 32. Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității de învățământ.

Art. 33. Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unității de învățământ nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

5. Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 34. - Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

Art. 35. - (1) Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

- a) rapoartele de activitate semestriale asupra activității desfășurate;
- b) rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea unității de învățământ poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 36. - (1) Rapoartele semestriale și anuale de activitate se întocmesc de către director și directorul adjunct/directorii adjuncți, după caz.

(2) Rapoartele semestriale și anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, la începutul semestrului al doilea, respectiv la începutului anului școlar următor.

(3) Rapoartele semestriale și anuale de activitate validate sunt prezentate de către director în ședința Consiliului profesoral.

Art. 37. - Rapoartele semestriale și anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă și prin transmiterea unui exemplar către comitetul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 38. - Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 39.

(1) Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

a) planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS);

b) planul operațional al unității;

c) planul managerial (pe an școlar);

d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 40. - (1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei - cinci ani. Acesta conține:

a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;

b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);

c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;

d) planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de acțiune al școlii (PAS) pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socio-economică la nivel local, județean și regional.

(3) Planul de acțiune al școlii (PAS) se realizează în baza ghidului de elaborare emis de către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

(4) Planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS) se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație. Planificarea strategică, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS), pentru unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, este elaborat de director și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 41. - (1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

(4) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

Art. 42. - Planul operațional constituie documentul de acțiune pe termen scurt, se elaborează pentru un an școlar și reprezintă planul de implementare a proiectului de dezvoltare instituțională. Planul operațional se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 43. - Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art. 44. - Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

Titlul 4. Personalul unității de învățământ

1. Dispoziții generale

Art. 45. - (1) În unitățile de învățământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 46. - (1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrascolare.

(7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 47. - (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

Art. 48. - (1) Coordonarea activității structurilor unităților de învățământ se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

(2) La nivelul structurilor arondate unităților de învățământ se pot constitui subcomisii și colective de lucru proprii. Conform regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, acestea sunt integrate în organismele corespunzătoare de la nivelul acesteia.

Art. 49. - Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cuprinde prevederi specifice referitoare la organizarea și funcționarea catedrelor, comisiilor și colectivelor.

Art. 50. - Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

Art. 51. - La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

2. Personalul didactic de predare

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
1)	PAVĂL MIHAI	DIRECTOR
2)	SMĂU GIOVANA	DIRECTOR ADJUNCT
3)	AGHIORGHIESEI-OLTEANU ECATERINA	PROFESOR
4)	ALEXANDRESCU MANUELA	PROFESOR
5)	APOSTOL ELENA-LUMINITA	PROFESOR
6)	BEȘICĂ CONSTANTIN	MAISTRU INSTRUCTOR
7)	BIRO CARMEN	PROFESOR
8)	BISTRICEANU IOANA	PROFESOR
9)	BURGHELEA ALINA-BIANCA	PROFESOR
10)	BUTUNOI PAUL ALIN	PROFESOR
11)	CALIN MARIA	PROFESOR
12)	CHELE ION	PROFESOR
13)	COJOCARU GABRIELA	PROFESOR
14)	COMĂNESCU GHEORGHE	PROFESOR
15)	DUNĂRE CONSTANTIN	PROFESOR
16)	GÂNGA IRINA	PROFESOR
17)	GRĂDINARU CARMEN- LACRAMIOARA	PROFESOR
18)	IACOB LILIANA	PROFESOR
19)	ISAC ALINA-ELENA	PROFESOR
20)	JIREGHIE NICOLETA	PROFESOR
21)	MACOVEI IONEL-ALEXANDRU	PROFESOR
22)	MANOLACHE VASILE	PROFESOR
23)	MIHĂILĂ MARIUS	PROFESOR
24)	MÎNDRICEL ANA-ADINA-LUIZA	PROFESOR
25)	MOCANU IRINA	PROFESOR
26)	MUNTEANU MIHAI	MAISTRU INSTRUCTOR
27)	PAIU IULIAN	PROFESOR
28)	POPA VALENTINA	PROFESOR
29)	RIPSCHI CAMELIA	PROFESOR
30)	RUSU ANA-OANA-CAMELIA	PROFESOR
31)	STROIA OANA	PROFESOR
32)	TIMOFTE LIVIU	PROFESOR
33)	TOFAN FLORINEL	PROFESOR
34)	TRIF PETRONELA	PROFESOR
35)	VASILEF MARIA	PROFESOR
36)	VRÂNCEANU LUMINIȚA	PROFESOR
37)	VREMIR IRINA-IULIANA	PROFESOR

2.1.Sanctiuni pentru personalul didactic de predare

Art. 51^a Pe lângă cele prevăzute de legislația în vigoare, Legea nr.1 / 2011, a educației naționale, art 280–283, Legea 53 /2003, privind Codul muncii, republicat, art. 249 – 252, se adaugă și următoarele:

- a. Ora la care s-a întârziat mai mult de 15 minute va fi considerată oră neefectuată și va fi tăiată din condică, deci, neplătită.
- b. În cazul în care elevii chiulesc în masă, profesorul va lua măsuri pentru recuperarea materiei.
- c. Profesorii diriginți, alături de colectivele de elevi, răspund de daunele din sala de clasă, daune care vor fi remediate de către colectivul de elevi din fonduri proprii. Stricăciunile datorate uzurii vor fi remediate de către școală.
- d. Necompletarea corectă a cataloagelor va atrage sancționarea profesorului – diriginte prin ridicarea indemnizației de dirigenție până la finalizarea catalogului.
- e. Lipsa de la ore, de la ședințe, lipsa de preocupare pentru clasă se va reflecta în diminuarea calificativului anual.

f. SANCTIUNI

ABATERI	PRIMA DATĂ	DE MAI MULTE ORI
Întârziere la ore	Notarea în condica de prezență	-Atenționarea în fața Consiliului Profesoral și Consiliului de Administrație; -Neplata orei dacă întârzierea depășește 15 min.
Absențe nemotivate de la ore	Neplata orei	-Neplata orelor -Diminuarea calificativului anual -Alte sancțiuni salariale stabilite de Consiliul de Administrație
Absențe nemotivate de la Consiliul Profesoral	Avertisment verbal	-Atenționarea în fața Consiliului de Administrație -Diminuarea calificativului anual
Atitudine necorespunzătoare față de colegi și elevi Prezența la școală și la ore în situații degradante Deturnarea sensului și destinației orelor de curs	Avertisment verbal	-Atenționarea în fața Consiliului Profesoral -Diminuarea calificativului anual -Eliberarea unor caracterizări în conformitate cu comportamentul cadrului didactic

3. Personal didactic auxiliar și nedidactic

Art. 51^b.

- a. Din personalul auxiliar pot face parte persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, au capacitatea de exercitare deplină a tuturor drepturilor, o conduită morală conforma deontologiei profesionale și sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.
- b. Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic și didactic auxiliar sunt cele prevăzute de legislația muncii, legislația specifică învățământului, cele care derivă din contractul colectiv de muncă la nivel de ramură și din contractul individual de muncă sau stabilite prin fișa postului.
- c. Personalul didactic auxiliar este obligat să manifeste preocupare continuă pentru perfecționarea pregătirii profesionale și o conduită morală în concordanță cu valorile educaționale pe care trebuie să le transmită elevilor.
- d. Obligațiile specifice ale personalului didactic auxiliar sunt următoarele:
 1. Să cunoască și să aplice prevederile legale specifice învățământului, să respecte programul de lucru, îndatoririle stabilite prin fișa postului și normele prezentului regulament;

2. Tot personalul tehnico-administrativ are obligația ca în prima zi a anului școlar să prezinte la Cabinetul de Securitate și Sănătate în Muncă dosarul medical (completat de medicul de familie și medicul de la Medicina Muncii).
- e. Personalul didactic auxiliar și specific (informaticianul, bibliotecarul, laborantul, tehnicianul) este subordonat directorului unității școlare și directorului adjunct care coordonează domeniul său de activitate. Laborantul este subordonat și șefului de catedră, în funcție de disciplinele sau aria curriculară în care acționează.
- f. Persoanele care ocupă funcțiile menționate la articolul precedent dobândesc direct sau implicit calitatea de gestionar și răspund material, disciplinar sau penal (după caz) privind gestiunea, securitatea, buna păstrare și utilizarea eficace a inventarului preluat.
 - i. Programul de lucru zilnic pentru laborant cu atribuții de bibliotecar: 8.00 – 16.00;
 - ii. Programul zilnic de lucru pentru informatician este 8.00 – 16.00.
 - iii. În perioada nedidactică, pe timpul examenelor sau a altor manifestări organizate de unitatea școlară, programul de lucru se stabilește de către conducerea unității.
- g. În funcție de specificul activității prestate și natura postului ocupat, personalul didactic auxiliar și specific participă activ la sporirea și modernizarea bazei tehnico- didactice și crearea de resurse de finanțare extrabugetare. În perioada nedidactică poate desfășura și alte activități, în raport cu necesitățile unității.
- h. Componenta personalului didactic auxiliar de la Colegiul Tehnic Forestier

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
1.	MEREALBE SIMONA-DANIELA	SECRETAR ȘEF
2.	MEREALBE GIANINA	SECRETAR
3.	NEMȚANU CRISTINA	CONTABIL
4.	PADURARU GABRIELA-MARIANA	LABORANT
5.	TOMA VASILE	TEHNICIAN
6.	TABLAN CORNEL	INFORMATICIAN

Personal nedidactic

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
1.	TANASĂ IOAN	MUNCITOR I
2.	LUPEI STELIAN	MUNCITOR I
3.	MATRAȘI VALERICA	INGRIJITOR I
4.	MINUȚ DORINA	INGRIJITOR I
5.	RUSU ELENA	INGRIJITOR I
6.	OJICĂ TORAȘ	PAZNIC I
7.	MINUȚ LAURENȚIU	PAZNIC I
8.	MARIN NICOLAE	MUNCITOR I

4. Evaluarea personalului din unitatea școlară

Art. 52. (1) Calificativele anuale, pentru toate categoriile de personal ale unității de învățământ, se vor acorda conform fișei de autoevaluare/evaluare, completată de către salariat, evaluată la nivelul catedrei/comisiei metodice/compartimentului, validată în CP și apoi evaluată în CA al unității de învățământ, însoțită de raportul de activitate întocmit de către salariat, pe domeniile/criteriile de competență/indicatorii de performanță precizați în fișa de autoevaluare/evaluare.

(2) Evaluarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar, în vederea acordării calificativului anual, se face la sfârșitul anului școlar, conform calendarului stabilit prin legislația în vigoare de evaluare a acestor categorii de personal.

(3) Evaluarea profesională a personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic, potrivit legislației în vigoare de evaluare a acestei categorii de personal.

5. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea școlară

Art. 53. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii Educației Naționale nr. 1 din 2011, cu completările și modificările ulterioare.

Art. 54. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53 din 2003- Codul Muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

Titlul V. Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

V.1. Organisme funcționale

1. Consiliul profesoral

Art. 55 (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

(3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima

pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

(10) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

Art.56. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;

c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;

d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate semestrial și anual, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;

e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;

f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;

h) validează notele la purtare mai mici de 7.

i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație; prin excepție, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează elevi în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual consiliul profesoral avizează curriculumul în dezvoltare locală (CDL) și îl propune spre aprobare directorului."

j) avizează proiectul planului de școlarizare;

k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;

l) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;

m) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;

n) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului „Profesorul anului” personalului didactic de predare și instruire practică cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în unitatea de învățământ; dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

o) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

p) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;

r) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;

- s) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- u) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Art. 57. Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

2. Consiliul clasei

Art. 58. (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art. 59. Consiliul clasei are următoarele obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor;
- b) evaluarea obiectivă a progresului educațional al elevilor;
- c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;

e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe.

Art. 60. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește note/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00.
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 61. (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

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

Art. 62. Documentele consiliului clasei sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;
- b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

3. Comisiile metodice

Art.63.- Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

a) stabilesc modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, selectează auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ din lista celor aprobate/avizate de Ministerul Educației Naționale adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale; schema procedurii de utilizare a auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ este prevăzută în Anexa nr. 2 la prezentul regulament;

b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar următor și o propune spre dezbateră consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național; pentru învățământul liceal tehnologic și învățământul profesional, oferta de curriculum la decizia școlii este curriculum în dezvoltare locală (CDL) și este elaborată de catedre/comisiile metodice în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale și propusă spre dezbateră consiliului profesoral."

c) elaborează programe de activități semestriale și anuale menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;

d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;

e) elaborează instrumente de evaluare și notare;

f) analizează periodic performanțele școlare ale copiilor/elevilor;

g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare grupă/clasă și modul în care se realizează evaluarea copiilor/elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare și instruire practică are obligația de a completa condica de prezență inclusiv cu tema orei de curs;

h) planifică și organizează instruirea practică a elevilor;

i) organizează activități de pregătire specială a copiilor/ elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;

j) organizează activități de formare continuă și de cercetare — acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

k) implementează standardele de calitate specifice;

l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;

m) propun, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu;

n) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al unității.

Art.64. Atribuțiile responsabilului de catedră/ responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

a) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește și completează dosarul catedrei/comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei/ comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității);

b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de responsabil de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;

c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;

d) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;

- e) participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ;
- f) efectuează asistențe la ore, conform planului de activitate al catedrei/comisiei metodice sau la solicitarea directorului;
- g) elaborează semestrial informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;
- h) îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

**COMPONENȚA COMISIILOR METODICE ȘI DE LUCRU
COLEGIUL TEHNIC FORESTIER, PIATRA NEAMȚ**

An școlar 2019-2020

1. Consiliul de Administrație

Președinte: **Director prof. Pavăl Mihai**

Membri: Director adj. prof. Smău Giovana

Prof. Isac Alina

Prof. Iacob Liliana

Reprezentant Primar: Apetroaie Cristina

Reprezentant Consiliu Local: Mihalcea Cristian

Reprezentant agent economic: Cozma Lucian

Reprezentant agent economic: Ciucanu Gianina

Reprezentant părinți: Sofronia Doina

2. Catedre/comisii metodice

1. Limbă și comunicare

Responsabil de comisie: prof. Aghiorghiesei Ecaterina

Membri: Prof. Gângă Irina

Prof. Biro Carmen

Prof. Grădinaru Carmen

Prof. Vremir Irina

Prof. Trif Petronela

Prof. Ripschi Camelia

2. Matematică, fizică și TIC

Responsabil de comisie: prof. Apostol Luminița

Membri: Prof. Mihăilă Marius

Prof. Iacob Liliana

Prof. Jireghie Nicoleta

3. Chimie, biologie și protecția mediului

Responsabil de comisie: prof. Isac Alina

Membri: Prof. Bistriceanu Ioana

Prof. Mîndricel Ana Adina Luiza

Prof. Rusu Ana Oana Camelia

4. Om și Societate

Responsabil de comisie: prof. Vrânceanu Luminița

Membri: Prof. Pavăl Mihai

Prof. Comănescu Gheorghe

Prof. Tofan Florinel

Prof. Alexandrescu Manuela

Prof. Mocanu Irina

5. Silvicultură

Responsabil de catedră: prof. Vasilef Maria

Membri: Prof. Macovei Ionel Alexandru
Prof. Burghelea Alina Bianca
Prof. Cojocaru Gabriela
Prof. Manolache Vasile
Prof. Stroia Oana
Maistru instructor Beșică Constantin

6. Mecanică

Responsabil de comisie: Prof. Chele Ion

Membri: Prof. Smău Giovana
Prof. Popa Valentina
Prof. Calin Maria
Prof. Butunoi Paul Alin

7. Fabricarea produselor din lemn

Responsabil de comisie: Prof. Paiu Iulian

Membri: Prof. Dunăre Constantin
Maistru instructor Munteanu Mihai

3. Comisia pentru curriculum/orientare școlară și profesională

Responsabil: Prof. Iacob Liliana

Membri:

- 1) Prof. Gânga Irina
- 2) Prof. Aghiorghiesei Ecaterina
- 3) Prof. Apostol Luminița
- 4) Prof. Vrânceanu Luminița
- 5) Prof. Isac Alina
- 6) Prof. Paiu Iulian
- 7) Prof. Chele Ion
- 8) Prof. Vasilef Maria

4. Comisia de evaluare și asigurare a calității

Coordonator: Prof. Gânga Irina

Membri: Prof. Iacob Liliana
Prof. Paiu Iulian
Prof. Mocanu Irina - reprezentantul sindicatului
Reprezentant C.L.- Mihalcea Cristian
Reprezentant elevi –
Reprezentant părinți: Sofronia Doina

4.1. Comisia de monitorizare a cataloagelor (frecvență, notare ritmică, completare cataloage)

Responsabil: Prof. Iacob Liliana -Seral

Membri:

Prof..Mîndricel Adina- cl. a X-a
Prof. Grădinaru Carmen cl. a XI-a
Prof. Jireghie Nicoleta Carmen cl. a XII-a
Prof. Gânga Irina-cl. a IX-a
Prof. Popa Valentina- profesională
Prof. Burghelea Bianca –postliceală

- 5. Comisia pentru perfecționare și formare continuă**
Responsabil: Prof. Gânga Irina
Membri: Prof. Iacob Liliana
Prof. Burghilea Bianca
Prof. Dunăre Constantin
- 6. Comisia (Comitetul) de Sănătate și Securitate în Muncă și pentru situații de urgență**
Responsabil /Secretar: prof. Smău Giovana
Membri Prof. Chele Ion
Prof. Vasilef Maria
Prof. Mocanu Irina
Prof. Mândricel Adina
Prof. Paiu Iulian
Prof. Popa Valentina
Prof. Rusu Camelia
Asistenta medicală: Huci Elena
Medic școlar: dr. Neagoș Claudia
Tehnician: Toma Vasile
- 7. Comisia pentru control managerial intern**
Președinte: Dir. adj. prof. Smău Giovana
Vicepreședinte: prof. Gânga Irina
Membri: Prof. Iacob Liliana
Prof. Chele Ion
Secretar Merealbe Simona
Contabil Nemțanu Cristina
- 8. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**
Responsabil: Prof. Comănescu Gheorghe
Membri: Prof. Gânga Irina
Prof. Mândricel Adina
Prof. Chele Ion
Prof. Macovei Ionel
Prof. Paiu Iulian
Psiholog Lala Pavel
Reprezentant elevi – Anechitei Alexandru Vasile
Reprezentant părinți: Sofronia Doina
- 9. Comisia pentru programe și proiecte educative**
Consilier educativ prof. Gângă Irina
Membri: Prof. Vremir Irina
Prof. Iacob Liliana
Prof. Mândricel Adina
Prof. Popa Valentina
Psiholog Lala Pavel
Reprezentant elevi – Anechitei Alexandru Vasile
Reprezentant părinți: Sofronia Doina

9.1. Comisia de organizare a concursurilor și olimpiadelor școlare

Responsabil: Prof. Dunăre Constantin

Membri Prof. Vremir Irina
Prof. Popa Valentina
Prof. Rusu Oana Camelia
Psih. Lala Pavel

10. Comisia pentru proiecte europene

Responsabil: Prof. Jireghie Nicoleta

Membri Prof. Bistriceanu Ioana
Prof. Iacob Liliana
Prof. Vremir Irina
Prof. Gânga Irina
Psih. Lala Pavel
Contabil Nemțanu Cristina
Secretar Merealbe Simona

11. Comisia de gestionare SIIIR

Președinte Dir. prof. Pavăl Mihai

Administrator informatician Tablan Corneliu Victor

Membri: Secretar Merealbe Gianina
Secretar Merealbe Simona Daniela
Contabil Nemțanu Cristina
Administrator patrimoniu ing. Toma Vasile
Cadru didactic Jireghie Nicoleta

12. Comisia de inventariere a patrimoniului unității școlare

Președinte: Dir. prof. Pavăl Mihai

Responsabil: Prof. Tofan Florinel

Membri Prof. Chele Ion
Prof. Mândricel Adina
Prof. Jireghie Nicoleta
Prof. Paiu Iulian
Prof. Bistriceanu Ioana
Prof. Comănescu Gheorghe
Contabil Nemțanu Cristina
Laborant Gabriela Păduraru

13. Comisia de recepționare/monitorizare a materialelor

Președinte: Dir. prof. Pavăl Mihai

Responsabil: Contabil Nemțanu Cristina

Membri
Laborant Păduraru Gabriela
Secretar Merealbe Geanina
Tehnician Toma Vasile

14. Comisia Paritară

Dir. prof. Pavăl Mihai
Dir. adj. prof. Smău Giovana
Prof. Iacob Liliana
Prof. Vasilef Maria – lider de sindicat
Prof. Vrânceanu Luminița
Laborant Păduraru Gabriela

15. Comisia de întocmire a orarului și a serviciului pe școală

Responsabil: Prof. Apostol Luminița

Membri Prof. Macovei Ionel Alexandru
Prof. Chele Ion
Prof. Paiu Iulian
Prof. Rusu Ana Oana Camelia
Prof. Popa Valentina
Prof. Vasilef Maria
Secretar Merealbe Simona

16. Comisia Tehnică de Prevenire și Stingere a Incendiilor

Președinte: Dir. prof. Pavăl Mihai

Responsabil: Prof. Chele Ion

Membri: Prof. Macovei Ionel Alexandru
Prof. Biro Carmen
Prof. Mocanu Irina
Prof. Paiu Iulian
Tehnician Toma Vasile - cadru tehnic
Maistru instructor Beșică Constantin
Muncitor întreținere Marin Nicolae

17. Comisia de acordare a burselor și a ajutorului financiar “ Bani de liceu”

Responsabil: Prof. Alexandrescu Manuela

Membri: Prof. Bistriceanu Ioana a X-a
Prof. Grădinaru Carmen a XI-a
Prof. Jireghie Nicoleta a XII-a
Prof. Gânga Irina a IX-a
Secretar: Merealbe Geanina
Informatician Tablan Cornel
Contabil Nemțanu Cristina

18. Comisia de acordare a burselor profesionale

Responsabil: Prof. Rusu Oana Ana Camelia

Membri

Paiu Iulian
Popa Valentina
Vremir Irina
Secretar: Merealbe Geanina
Informatician Tablan Cornel
Contabil Nemțanu Cristina

19. Comisia pentru acordarea unui ajutor financiar, în vederea stimulării achiziționării de calculatoare – “Euro 200”

Responsabil: Prof. Isac Alina Elena

Membri Prof. Bistriceanu Ioana
Secretar: Merealbe Geanina
Contabil Nemțanu Cristina

20. Comisia pentru salarizare

Președinte: Dir. prof. Pavăl Mihai

Responsabil: Contabil Nemțanu Cristina

Membri Secretar Merealbe Simona

- 21. Comisia pentru elaborarea și monitorizarea PAS**
Președinte: Dir. prof. Pavăl Mihai
Responsabil: **Director adj. prof. Smău Giovana**
Membri Consilier educativ prof. Gânga Irina
Prof. Chele Ion
Prof. Macovei Ionel Alexandru
Prof. Dunăre Constantin
Prof. Iacob Liliana
Psiholog Lala Pavel
- 22. Comisia pentru a elaborarea ROF-ului și R.O.I.-ului**
Responsabil: **Prof. Bistriceanu Ioana**
Membri Prof. Vasilef Maria
Prof. Macovei Ionel
Prof. Biro Carmen
Prof. Chele Ion
Prof. Rusu Camelia
- 23. Comisia de etică profesională**
Președinte: Dir. adj. prof. Smău Giovana
Responsabil: **Prof. Mândricel Ana Adina Luiza**
Membri Prof. Calin Maria
Prof. Vremir Irina
Prof. Biro Carmen
Prof. Popa Valentina
Prof. Vasilef Maria- reprezentantul sindicatului
- 24. Comisia de coordonare a activității de instruire practică**
Responsabil: **Prof. Paiu Iulian**
Membri Prof. Chele Ion
Prof. Mândricel Ana Adina Luiza
Prof. Macovei Ionel Alexandru
Prof. Calin Maria
- 25. Comisia de promovare a imaginii și a ofertei școlare**
Responsabil: Dir. adj. Smău Giovana
Membri Prof. Gânga Irina
Prof. Biro Carmen
Prof. Jireghie Nicoleta
Prof. Vremir Irina
Prof. Rusu Camelia
Secretar Merealbe Simona
Informatician Tablan Cornel
- 26. Comisia pentru casarea mijloacelor fixe**
Președinte: ec. Nemțanu Cristina
Membri: Tehnician ing. Toma Vasile
Laborant Păduraru Gabriela
Informatician Tablan Corneliu
- 27. Comisia de analiză și avizarea propunerilor de scoatere din funcțiune a activelor fixe**
Președinte: ec. **Nemțanu Cristina**
Membri: Ing. Toma Vasile
Ing. Chele Ion

28. Comisia de monitorizare a burselor

Responsabil: Iacob Liliana

Membri: Grădinaru Carmen
Dunăre Constantin

V.2. Responsabilități

1. Responsabilitățile personalului didactic de predare

Art. 65. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și ministrului sănătății.

Art. 66. Să participe la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie;

Art. 67. Să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;

Art. 68. Să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială / educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului / copilului, după anunțarea conducerii școlii;

Art. 69 Să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții / susținătorii legali ai acestora;

Art. 70. Se interzice desfășurarea de acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;

Art. 71. Se interzice aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/ sau a colegilor;

Art. 72. Se interzice condiționarea evaluării sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții / susținătorii legali ai acestora. Astfel de practici dovedite se sancționează cu excluderea din învățământ;

Art. 73. Să respecte programul de lucru – orarul;

Art. 74. Să îndeplinească întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin în mod normal sau pe care le primesc în mod special;

Art. 75. Să folosească mașinile, utilajele și instalațiile la parametrii de funcționare prevăzuți în documentația tehnică;

Art. 76. Să respecte normele de protecția muncii și de P.S.I. și orice norme a căror nerespectare ar putea primejdui clădirile, instalațiile unității ori viața sau integritatea corporală sau sănătatea unor persoane;

Art. 77 Să înștiințeze șeful de compartiment și / sau conducerea școlii de abaterile și neregulile constatate;

Art. 78. Să nu lase nesupravegheate, în timpul programului de muncă, mașinile și instalațiile în funcțiune;

Art. 79. Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea Conducerii Colegiului Tehnic Forestier, Piatra Neamț;

Art. 80. Să semneze condica de prezență;

Art. 81. Să păstreze bunurile școlii și să le exploateze eficient;

Art. 82. În cererea de învoire, să propună conducerii școlii un înlocuitor de aceeași specialitate, sau de specialitate înrudită;

Art. 83. Să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului;

Art. 84 Se interzice fumatul în incinta unității școlare și în fața elevilor;

Art. 85. În termenul stabilit de conducerea școlii, cadrele didactice vor prezenta planificările anuale și semestriale la toate disciplinele cuprinse în încadrare;

Art. 86. Să asigure parcurgerea ritmică a materiei și activităților prevăzute de manuale și programe, cu respectarea numărului de ore înscris în planul de învățământ pentru disciplina predată;

Art. 87. Să promoveze metode de predare moderne, interactive, utilizând eficient baza tehnico-didactică din dotare (aparate și dispozitive, aparatura audio-video, tehnică de calcul, conexiunea la Internet, mulaje, naturalizări, hărți etc.), laboratoarele, cabinetele existente;

Art. 88. Să evalueze ritmic cunoștințele elevilor și să realizeze instrumente și tehnici noi de evaluare;

Art. 89. Notele acordate se vor comunica imediat elevilor, se argumentează și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare numai de profesorul care a efectuat evaluarea.

Art. 90. La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, profesorii și profesorii diriginți au obligația de a încheia situația școlară a elevilor și de a verifica în mod riguros cataloagele claselor repartizate, făcându-se răspunzători pentru greșelile comise.

Art. 91. Să participe la ședințele Consiliului clasei, Comisiei metodice, Comisiei diriginților, Consiliului Profesorat și ale Consiliului de Administrație, după caz;

Art. 92. Să înscrie în catalog absențele la ore ale elevilor;

Art. 93 Se interzice scoaterea din incinta școlii a documentelor școlare pentru completare sau alte motive;

Art. 94 Pentru asigurarea unei completări corecte a documentelor școlare, profesorii diriginți, toate cadrele didactice și secretarii au obligația să folosească numai documente originale (copii xeroxate) și să procedeze ori de câte ori este nevoie la actualizarea datelor în rubricile special repartizate, cu înscrisuri complete și nu prescurtate.

Art. 95. Să efectueze serviciul pe școală conform graficului și programului stabilit;

Art. 96. Să aibă o ținută vestimentară decentă și să utilizeze un limbaj adecvat în relațiile cu elevii, părinții și personalul nedidactic;

Art. 97. Se interzice modificarea structurii orarului școlii sau a locului de desfășurare a orelor, fără aprobarea conducerii școlii.

Art. 98. Cadrele didactice au dreptul la zile libere plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, cu aprobarea conducerii școlii, pe baza de cerere scrisă și care presupune în mod obligatoriu asigurarea suplinirii în specialitatea de bază și semnătura de acceptare din partea suplinitorului (cf. art. 30 din Contractul colectiv de muncă unic la nivelul învățământului preuniversitar, 2014);

Art. 99 Cadrele didactice au obligația să însoțească permanent elevii în toate activitățile de grup, organizate cu aprobarea conducerii școlii: excursii, vizionări de spectacole, drumeții, acțiuni cultural-artistice sau sportive, concursuri etc.;

Art. 100. Se interzice categoric scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare sau orice altă neregulă, sau pentru a rezolva diverse misiuni străine de activitatea planificată.

Art. 101 Se interzice cu desăvârșire prezența cadrelor didactice (și a celui alt personal angajat) între elevi sau în incinta unității sub influența băuturilor alcoolice respectiv în stare de ebrietate, indiferent de activitatea desfășurată.

Art. 102. Toate cadrele didactice au obligația de a informa în mod operativ conducerea școlii cu privire la orice fel de aspecte legate de manifestări necorespunzătoare ale unor elevi, manifestări ce sunt sancționabile conform prezentului regulament;

Art. 103. Toate cadrele didactice și personalul tehnico-administrativ au obligația ca în prima zi a anului școlar să prezinte la Cabinetul de Securitate și Sănătate în Muncă dosarul medical (completat de medicul de familie și medicul de la Medicina Muncii);

Art. 104. Se interzice oricărui cadru didactic folosirea telefonului mobil la ore, la activitățile în care sunt antrenați elevi sau alte cadre didactice;

Art.105. Se interzice părăsirea clasei de către profesor sau scurtarea orelor prevăzute în orar (mai ales prima și ultima oră din program);

2. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 107. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 108. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

Art. 109. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

Art. 110. Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

Art. 111. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art. 112.

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

a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;

b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupe;

c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație.

d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;

e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizarea a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există.

f) prezintă consiliului de administrație rapoarte semestriale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ

h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există și a partenerilor educaționali în activitățile educative

i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;

k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;

l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art.113.

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual și semestrial al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate semestriale și anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 114. Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Art. 115. Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

3. Profesorul diriginte

Art. 116. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei;

Art. 117. Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

Art. 118. Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

Art. 119. La numirea profesorilor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ; de regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

Art. 120. Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.

Art.121 (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează, semestrial și anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

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

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

(5) Orele destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice conform planificării aprobate de directorul unității.

(6) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art.122. (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește cel puțin o oră în fiecare lună în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

Art. 123. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:
 - a) activitatea colectivului de elevi;
 - b) activitatea consiliului clasei;
 - c) întâlniri cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
 - d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
 - e) activități educative și de consiliere;
 - f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ activități extracurriculare;
2. monitorizează:
 - a) situația la învățătură a elevilor;
 - b) frecvența la ore a elevilor;
 - c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
 - d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
 - e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
3. colaborează cu:
 - a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
 - b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
 - c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
 - d) comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
 - e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
 - f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
 - g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

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

d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.

e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

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

Art.124. Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevi, părinți, tutori sau susținători legali, precum și cu membrii consiliului clasei;

b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

g) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

h) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

i) elaborează portofoliul dirigintelui.

Titlul VI. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Art.125. Compartimentele funcționale organizate la nivelul unității școlare sunt următoarele: Secretariat, Contabilitate și Administrativ. Ele sunt în subordinea directorului unității.

Art.126.

(1) Organizarea activității, obiectivele generale și specifice ale compartimentelor sunt stabilite de către directorul unității școlare în conformitate cu prevederile și normele legale care reglementează aceste domenii la începutul fiecărui an școlar și sunt anexe ale ROF.

(2) Sarcinile de serviciu în cadrul compartimentelor sunt repartizate pe persoane prin fișa postului, în funcție de nivelul postului, complexitatea lor și specificul activității.

Art.127. Personalul care lucrează în cadrul compartimentelor este obligat să cunoască, să respecte și să aplice întocmai normele legale specifice activităților desfășurate, legile statului și prevederile prezentului regulament.

Art. 128. Reprezentarea unității școlare de către personalul din cadrul compartimentelor, în relațiile cu elevii, cu cadrele didactice, cu publicul și cu alte instituții, organisme și organizații, se va face printr-o conduită morală și ținuta vestimentară corespunzătoare, prin limbaj adecvat, profesionalism și fermitate.

Art.129. Compartimentul Secretariat asigură interfața dintre instituția de învățământ și beneficiarii serviciilor educaționale: elevi, părinți, reprezentanți ai comunității ș.a.

Art.130. Compartimentul Secretariat este organizat pe patru posturi, doi secretari, un secretar șef, și un informatician.

Art.131. (1) Secretariatul asigură derularea activităților după programul zilnic de funcționare: 8.00 – 16.00. Serviciul secretariat asigură permanența prin program propriu, astfel încât să existe o secretară pe parcursul programului de lucru Program de lucru cu publicul : între orele 9.30 –13.00. Eliberare acte de studiu: marți și joi- 13,00-15,00 Pauza de masă: 12.00-12.30

(2) Pe perioada examenelor sau a altor manifestări, programul de lucru va fi stabilit de către directorul instituției.

Art. 132. Secretarul șef coordonează întreaga activitate a compartimentului și răspunde în fața directorului și a Consiliului de Administrație referitor la gradul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu individuale și colective, cât și a standardelor de performanță atinse.

Art.133. Secretarul șef răspunde în mod solidar cu personalul din subordine de realizarea următoarelor obiective:

a) Organizarea, eficiența, calitatea și disciplina muncii; asigurarea unui climat de muncă favorabil și colaborarea permanentă cu celelalte compartimente și instituții din cadrul sistemului și din afara acestuia;

b) Constituirea bazei de documentare; structurarea materialului legislativ în funcție de domeniul pe care îl reglementează și actualizarea lui permanentă;

c) Constituirea și actualizarea bazei de date a compartimentului și înmagazinarea acestora pe suport magnetic;

d) Achiziționarea, evidența și justificarea imprimatelor cu regim special (acte de studii, documente de evidența școlară, documente de evidență a personalului etc.);

e) Completarea corespunzătoare a actelor de studii și documentelor de evidență școlară, atât din punct de vedere al formei cât și al conținutului;

f) Eliberarea actelor de studii și a documentelor curente cu respectarea parametrilor de calitate, în termenul prevăzut de lege și după programul stabilit de conducerea unității;

g) Încadrarea personalului, acordarea drepturilor salariale ce li se cuvin.

h) Asigurarea securității documentelor, a sigiliului școlii și arhivei; păstrarea tuturor actelor și documentelor în spații special amenajate, cu încuietori sigure și protejate împotriva unor evenimente nedorite (sustrageri, calamități, deteriorări, acțiunea factorilor naturali) și respectarea strictă a normelor P.S.I.;

i) Organizarea și conducerea activității arhivei unității școlare;

j) Organizarea fluxului de preluare/restituire a corespondenței în cadrul unității și în afara acesteia;

k) Asigurarea confidențialității datelor, informațiilor și păstrarea secretului de serviciu;

l) Afișarea în spațiile special amenajate, la termenele stabilite de legislație(sau stabilite de conducerea unității) și în condiții grafice corespunzătoare, a informațiilor referitoare la admiterea în liceu, organizarea concursurilor, examenelor și rezultatele acestora, mișcarea, încadrarea și perfecționarea personalului, acordarea de burse, recompense și sancțiuni, repartizarea elevilor pe clase (la începutul anului școlar) și a situației școlare (la sfârșitul anului școlar) cât și a altor date și informații de interes public;

m) Utilizarea eficientă a tuturor resurselor materiale de care dispune compartimentul (tehnică de calcul, imprimate de birou, imprimate cu regim special, servicii de telecomunicații, energie electrică și termică, apă etc.).

Art.134. Ștampila unității școlare este păstrată de secretarul șef prin decizie; în lipsa acestuia este predată directorului unității școlare sau unui secretar, cu înștiințarea conducerii.

Art.135. Secretarul va verifica zilnic împreună cu profesorul de serviciu existența faptică (prin numărare) a tuturor cataloagelor și condicilor de prezență. Acestea vor fi depozitate în fișetul special amenajat și se va verifica siguranța încuietorilor. Cheia rămâne în posesia secretarului .

Art.136. Pe perioada vacanțelor școlare, cataloagele sunt preluate și păstrate la Compartimentul Secretariat.

Art. 137.

(1) Corespondența va fi prezentată zilnic directorului unității școlare (după încheierea programului de relații cu publicul).

(2) Documentele, cu excepția actelor de studii și a documentelor contabile, vor fi prezentate pentru semnătură altor persoane, numai în cazul în care s-a indicat în mod expres acest lucru de către director.

Art.138. Informațiile conținute în documentele de evidență curente sau existente în arhiva unității sunt confidențiale; eliberarea de documente sau acordarea declarațiilor, accesul persoanelor sau reprezentanților altor instituții și organizații la date și informații, este permis numai după obținerea avizului favorabil din partea conducerii unității școlare.

Art.139. Secretarul va prezenta Consiliului de Administrație, ori de câte ori este solicitat de către director, raportul asupra activității compartimentului.

Art.140. Compartimentul Contabilitate este organizat pe două posturi. Administratorul financiar de patrimoniu al unității asigură evidența tehnic-operativă.

Art.141. Compartimentul Contabilitate asigură și răspunde de buna desfășurare a activității financiar – contabile a unității școlare, de derularea fluentă a fluxurilor financiare și materiale, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art.142. Compartimentul Contabilitate:

(1) Programul zilnic de funcționare se derulează între orele 8.00 – 16.00.

(2) Pe perioada examenelor sau a altor manifestări, programul de lucru va fi stabilit de către directorul instituției.

Art.143. Contabilul șef coordonează întreaga activitate a compartimentului și răspunde în fața directorului și a Consiliului de Administrație referitor la gradul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu individuale și colective, cât și a standardelor de performanță atinse.

Art.144. Conturile utilizate pentru reflectarea patrimoniului unității se stabilesc sub responsabilitatea ordonatorului terțiar de credite.

Art. 145. Contabilul șef răspunde de realizarea următoarelor obiective:

a) Organizarea, eficiența, calitatea și disciplina muncii; asigurarea unui climat de muncă favorabil și colaborarea permanentă cu celelalte compartimente și instituții din cadrul sistemului și din afara acestuia;

b) Constituirea bazei de documentare; structurarea materialului legislativ în funcție de domeniul pe care îl reglementează și actualizarea lui permanentă;

c) Constituirea și actualizarea bazei de date a compartimentului și înmagazinarea acestuia pe suport magnetic;

d) Achiziționarea, evidența și justificarea imprimatelor cu regim special;

e) Existența, integritatea, păstrarea, paza și securitatea bunurilor și valorilor de orice fel, deținute cu orice titlu;

f) Respectarea legalității cu privire la evidența, existența, păstrarea și folosirea patrimoniului;

g) Stabilirea răspunderii disciplinare și materiale pentru persoanele vinovate de prejudicii aduse unității; recuperarea pagubelor provenite din substituiți, lipsuri în gestiune, sustrageri sau ca urmare a nerespectării normelor de recepție, manipulare, depozitare;

h) Organizarea din punct de vedere financiar contabil a activităților extrabugetare și urmărirea rentabilității acestora;

i) Angajarea unității în contracte cu diverși agenți economici și urmărirea permanentă a respectării clauzelor și obligațiilor contractuale;

j) Întocmirea și circulația documentelor primare, tehnic-operative și contabile, a bilanțelor de verificare analitice și sintetice (pe surse de finanțare) și a bilanțului contabil;

k) Respectarea normelor legale referitoare la încadrare, salarizare și monitorizarea drepturilor de personal pe surse de finanțare; acordarea drepturilor de bursă, premii și stimulente cuvenite elevilor;

l) Stabilirea, evidențierea și vărsarea la bugetul statului și bugetul asigurărilor sociale a impozitelor și contribuțiilor datorate de angajați și angajator și întocmirea documentelor aferente;

m) Legalitatea, realitatea, necesitatea și economicitatea plăților și cheltuielilor efectuate cu numerar sau prin cont;

n) Asigurarea securității documentelor, arhivarea și păstrarea în spații special amenajate, cu încuietori sigure și protejate împotriva unor evenimente nedorite (sustrageri, calamități, deteriorări, acțiunea factorilor naturali) și respectarea strictă a normelor P.S.I.;

o) Asigurarea confidențialității datelor, informațiilor și păstrarea secretului de serviciu;

p) Utilizarea eficientă a tuturor resurselor materiale de care dispune compartimentul (tehnică de calcul, imprimate de birou, imprimate cu regim special, servicii de telecomunicații, energie electrică și termică, apă, etc.).

Art.146. Contabilul șef exercită controlul financiar preventiv pentru operațiunile și proiectele de operațiuni stabilite de legislație și prin decizia de organizare a controlului financiar preventiv propriu; întocmește graficul de circulație a documentelor și urmărește circulația acestora în cadrul unității școlare

Art.147. Raportul asupra activității financiar-contabile către organele de conducere este prezentat de către contabilul șef, ori de câte ori i se solicită acestuia de către directorul unității. Analiza eficienței activităților autofinanțate și a veniturilor extrabugetare pe surse de finanțare și de formare a veniturilor va fi prezentată în Consiliul de Administrație, lunar.

Art.148.

(1) Compartimentul Administrativ este organizat pe mai multe sectoare, în funcție de specificul activității prestate și în scopul asigurării unor servicii de bună calitate. Acestea sunt: Centrală termică, Serviciul de pază, Serviciul de îngrijire și întreținere.

(2) Personalul administrativ din aceste sectoare este în subordinea administratorului.

Art.149. Administratorul unității stabilește echipele și sectoarele de lucru ale personalului din subordine, cu aprobarea conducerii unității; acesta nu poate folosi personalul pentru alte scopuri decât cele care sunt în interesul unității.

Art.150. Administratorul unității școlare răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a unității școlare și coordonează întreaga activitate a Compartimentului Administrativ.

Art. 151. Întregul inventar mobil și imobil al unității de învățământ este repartizat pe locuri de folosință de către administrator, cu întocmirea documentelor aferente și aprobarea directorului.

Art.152. Personalul de îngrijire, pază și întreținere va verifica zilnic, la intrarea în schimb existența și starea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar în spațiile pe care le deservește; lipsurile sau defecțiunile constatate vor fi semnalate imediat șefului ierarhic superior sau conducerii unității.

Art.153

Programul zilnic de lucru al personalului nedidactic se derulează pe două schimburi, cu pauză de masă de 30 min., după cum urmează:

- Personal de întreținere și deservire: 6,00 -18,00 (conform graficului);
 - Fochist: 5,00 – 13,00/ 13,00-21,00;
- Personal de îngrijire din școală: 6,00 – 19,30 (conform graficului);
- Personal de pază: ture de 12 ore, conform graficului lunar.

(2) În perioada nedidactică, în timpul examenelor sau a altor manifestări, programul de lucru va fi stabilit de către directorul instituției.

(3) Programul de lucru pentru persoana cu atribuții de administrator se desfășoară după cum urmează:

a) În perioada didactică

Luni-vineri: 8,00-16,00, pauză 12,00-12,30;

b) În perioada nedidactică

Luni-vineri: 8,00-16,00, pauză 12,00-12,30;

Art.154. Administratorul coordonează întreaga activitate a compartimentului și răspunde în fața directorului, a Consiliului de Administrație și a contabilului, referitor la gradul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu individuale și colective.

Art.155. Administratorul unității răspunde în mod solidar cu personalul din subordine de realizarea următoarelor obiective:

a) Organizarea, eficiența, calitatea și disciplina muncii; asigurarea unui climat de muncă favorabil și colaborarea permanentă cu celelalte compartimente și instituții din cadrul sistemului și din afara acestuia;

b) Existența, integritatea, păstrarea, paza și securitatea bunurilor și valorilor de orice fel, deținute cu orice titlu;

c) Respectarea prevederilor legale cu privire la evidența, existența, păstrarea și folosirea patrimoniului;

d) Recuperarea urgentă a pagubelor provenite din substituire, lipsuri în gestiune, sustrageri sau ca urmare a nerespectării normelor de recepție, manipulare, depozitare, a normelor tehnice de consum, a normelor P.S.I., de protecție a muncii și a normelor igienico-sanitare;

e) Contribuția permanentă la realizarea și utilizarea judicioasă a resurselor materiale și financiare extrabugetare;

f) Derularea contractelor cu diverși agenți economici pentru furnizarea de servicii și utilități și urmărirea respectării clauzelor și obligațiilor contractuale;

g) Întocmirea și circulația documentelor primare și tehnic-operative;

h) Funcționarea corespunzătoare și economicoasă a instalațiilor (termice, electrice, sanitare) mașinilor și utilajelor și înlăturarea piederilor de orice fel;

i) Întreținerea în perfectă stare de curățenie și igienă a tuturor spațiilor (săli de clasă, laboratoare, ateliere, holuri, birouri, grupuri sanitare, centrală termică și spații de depozitare, curte, locuri de recreație, spații verzi etc.);

î) Asigurarea securității valorilor materiale (bunuri de orice fel), depozitarea lor în spații special amenajate, cu încuietori sigure, protejate împotriva unor evenimente nedorite (sustrageri, calamități, deteriorări, acțiunea factorilor naturali) și respectarea strictă a normelor P.S.I. și igienico-sanitare;

j) Utilizarea eficientă a tuturor resurselor materiale de care dispune compartimentul (mașini, utilaje și aparatură, materii prime, materiale, combustibili și energie, servicii de telecomunicații, energie electrică și termică, apă, etc.).

Art.156. În lipsa administratorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate, cu acceptul său, de către delegatul conducerii unității.

Art.157. Raportul asupra activității compartimentului este prezentat de către administrator ori de câte ori i se solicită aceasta de către directorul unității.

Art.158. Controlul curent în cadrul compartimentelor este realizat de către șeful de compartiment. Acesta asigură instruirea permanentă a personalului din subordine și se preocupă de ridicarea nivelului profesional și perfecționarea continuă a tuturor salariaților în raport cu posibilitățile unității și aspirațiile personale.

Art.159. Șefii de compartiment propun Consiliului de Administrație:

- a) calificativele anuale ale personalului din subordine;
- b) promovarea și stimularea personalului cu rezultate deosebite în activitate;
- c) sancționarea disciplinară în cazul neîndeplinirii sarcinilor de serviciu sau încălcării cu vinovăție a normelor legale.

Art.160. În funcție de obiectivele instituționale stabilite prin Planul managerial, șefii de compartiment întocmesc planuri de muncă anuale și semestriale, care sunt înaintate directorului unității.

Art.161. Șefii de compartiment alocă economicos și cu maximum de eficiență resursele umane și materiale de care dispune compartimentul. Aceștia exercită controlul preventiv în cadrul compartimentului și vizează documentele certificând realitatea, legalitatea și regularitatea operațiunilor.

Titlul VII. Accesul în unitatea de învățământ

Art.162. Accesul elevilor se face pe intrarea elevilor, de pe strada Ștefan cel Mare, în intervalul orar 7.00 - 8.30, iar ieșirea se va face pe aceeași intrare, între orele 14.00 - 14.30.

Accesul elevilor de la învățământul postliceal și de la cel seral se face pe la intrarea elevilor, de pe strada Ștefan cel Mare, începând cu ora 14.00, iar ieșirea se va face pe aceeași intrare, între orele 19.30-20.00.

Accesul profesorilor, inginerilor și maiștrilor instructori se face pe la intrarea profesorilor, de pe strada Ștefan cel Mare, în funcție de orarul personal și de cerințele unității școlare.

Accesul personalului auxiliar (didactic și nedidactic) se face, atât pe intrările de pe strada Ștefan cel Mare, cât și pe cea de pe strada Liliacului, începând cu ora 6.00, conform programării.

Art.163. Accesul elevilor în clădirea școlii se face pe baza carnetului de elev și a ecusonului, exclusiv pe ușa destinată elevilor și sub supravegherea profesorului de serviciu.

Art.164. Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora de către elevul de serviciu, care va nota în registru: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate. Părinții vor primi legitimație de vizitator.

Art.165. Personalul auxiliar cu atribuții de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ, care intră în perimetrul școlii și de a consemna, în registrul corespunzător, datele de identificare și scopul vizitei.

Art.166. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri ce au caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv, etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.

Titlul VIII. Serviciul pe școală

Obligațiile profesorului de serviciu

Art.167. Serviciul pe școală al cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 7,40 – 14,20

Art.168. Serviciul pe școală este asigurat zilnic, cinci zile lucrătoare pe săptămână, de către 1 sau 2 profesori de serviciu conform graficului, în zilele în care aceștia au mai puține ore de curs.

Profesorul de serviciu are următoarele obligații:

Art.169. Să verifice dacă accesul în școală al elevilor s-a realizat pe baza carnetului de elev, iar pentru vizitatori prin consemnare în registrul elevului de serviciu.

Art.170. La sfârșitul programului, să consemneze, în Registrul de Procese – verbale al profesorilor de serviciu, observațiile, neregulile sesizate în timpul programului, evidența de predare – primire a cataloagelor școlare.

Art.171. Să asigure securitatea cataloagelor și a condiții de prezență.

Art.172. Să asigure securitatea elevilor în pauze și buna funcționare a activităților școlare.

Art.173. Să controleze comportamentul elevilor pe parcursul pauzelor și al orelor de curs, aplicând sancțiunile prevăzute de ROF și urmărind îndeplinirea acestora.

Art.174. Să dea relații persoanelor străine / părinți veniți în liceu, în absența diriginților.

Art.175. Să ajute conducerea școlii în soluționarea optimă a suplinirii cadrelor didactice absente în ziua respectivă.

Art.176. Verifică prezența la cursuri a elevilor (prin sondaj).

Art.177. Să respecte planificarea întocmită de responsabilul cu orarul și să nu facă schimbări în program.

Titlul IX. Elevii

1. Dobândirea și exercitarea calității de elev

Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile.

Art. 178. Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

Art. 179. Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal sau din învățământul profesional, respectiv în anul I din învățământul postliceal, inclusiv învățământul profesional și tehnic dual, se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 180 Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art. 181. — (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea 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. 182. — (1) Prezența elevilor 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 medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

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

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

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

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 183. Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 184. Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 185. Elevii aflați în situații speciale — cum ar fi nașterea unui copil, detenție, care au persoane în îngrijire și altele asemenea — sunt sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

2. Activitatea educativă extrașcolară

Art. 186. — Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 187. — (1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 188 (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliile elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților și a asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, a tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

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

Art. 189. — Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ se concentrează pe:

- a) gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe-cheie;
- b) gradul de responsabilizare și integrare socială;
- c) cultura organizațională;
- d) gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.

Art. 190 (1) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.

(3) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectiva unitate.

Art. 191. Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

3. Evaluarea elevilor

3.1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 192 (1) Evaluarea are la bază identificarea nivelului la care se află elevul raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline în scopul optimizării învățării.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 193. Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc. nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 194.

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

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

- a) chestionări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) interviuri;
- g) portofolii;

h) probe practice;

i) alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice/inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională.

(3) În învățământul secundar și în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Art. 195 Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Art. 196. — (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

(1) note de la 1 la 10 în învățământul secundar și în învățământul postliceal. Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul **insuficient**.

(2) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(3) Numărul de note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de calificative/note este de două.

(4) în cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate semestrial trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

(5) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzute la alin. (4), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

(6) Disciplinele la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(7) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în unitatea de învățământ până la sfârșitul anului școlar.

Art. 197. — (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

(2) La sfârșitul fiecărui semestru, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

(3) La sfârșitul fiecărui semestru profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 198. — (1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.

(2) La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(3) Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

(4) La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se calculează astfel: „media semestrială = $(3M+T)/4$ ”, unde „M” reprezintă media

la evaluarea periodică, iar „T” reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(5) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine media anuală.

(6) Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(7) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor de la alin. (2). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată și media anuală a modulului.

(8) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare. Media generală, în cazul curriculumului organizat pe module, se calculează similar mediei generale a unei discipline.

Art. 199. În învățământul secundar inferior și secundar superior și postliceal mediile semestriale și anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 200. — (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calitative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

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

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

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

Art. 201. — (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui/tutorelui legal instituit pentru elevul minor.

(3) În situația în care părinții/tutorii sau susținătorilor legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

(4) În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(5) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.

Art. 202. — (1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00.

Art. 203 — Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele/modulele respective;

e) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitative/mediile semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 204. — (1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.

(2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza calitativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 205. — (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calitative „Insuficient”/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

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

a) elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

b) elevii care obțin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două module.

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

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

Art. 206. — (1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 138 alin. (4);

b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la art. 138 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;

e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani”.

Art. 207. (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) În ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului sau din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 208. (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

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

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

Art. 209. (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației se face numai din materia acelui semestru.

(3) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(4) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea/calificarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele/modulele respective.

(6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii.

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

(8) În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului/elevul major își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale din unitatea de învățământ primitoare.

(9) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care

are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

(10) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 210. — (1) Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență, încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau cu frecvență redusă.

(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu și-au finalizat învățământul secundar inferior, gimnazial pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 211. — (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

(4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/ consilier școlar.

(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(6) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în maximum 5 zile de la înregistrare, de către inspectoratul școlar, către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase

aplicându-se normele legale în vigoare. Ministerul Educației Naționale emite documentul de echivalare în termen de 30 de zile de la primirea dosarului.

(8) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).

(9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare județene, Inspectoratului Școlar al Municipiului București, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc.

(10) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși/promovați.

(11) În contextul prevăzut la alin. (10) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/ profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în învățământul Preuniversitar.

(12) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (10) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele, tutorele sau susținătorul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se face conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestor persoane sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Înscrierea în învățământul

românesc se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie, după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. 10, 11 și 12. Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

(14) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(15) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

Art. 212. — (1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Art. 213. — (1) Consiliile profesoriale din unitățile de învățământ de stat validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sau, după caz, elevilor majori, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau susținătorului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Art. 214. — (1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare/, respectiv în clasa a V-a.

(2) Organizarea, în unitățile de învățământ, a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, inclusiv învățământ profesional și tehnic dual, precum și a examenelor și

evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 215 — Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare; la examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 216. — (1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe — proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acestora, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii catedrei de specialitate.

(3) Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 217. — (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

Art. 218. — (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, dacă obține cel puțin media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pe semestrul al doilea sau la examenul de diferență care echivalează o disciplină numai pe intervalul unui semestru, media obținută constituie media semestrială a elevului la disciplina respectivă.

Art. 219. — (1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 220. — (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 153 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 153 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 221. — După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

5. Transferul elevilor

Art. 222. — Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu 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 a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 223. — Transferul copiilor și elevilor 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. 224. — (1) În învățământul profesional, liceal și postliceal precum și în învățământul profesional și tehnic dual, elevii se pot transfera de la o grupă/ formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/ formațiune de studiu.

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

Art. 225. — (1) În învățământul profesional, liceal sau postliceal, inclusiv în învățământul profesional și tehnic dual, 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 la propunerea membrilor catedrei.

Art. 226. — 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, pe baza avizului comisiei medicale județene/ a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la art. 155, alin. 4, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior. În situații medicale excepționale, ISJ/ ISMB, cu avizul MEN, poate aproba realizarea transferului și fără respectarea condiției de medie;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X—XII/XIII 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;

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 și a XI-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 la clasă și în baza criteriilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;

f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului 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;

g) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență, cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

(2) Prevederile lit. c), d), e) și f) de la alin. 1 se aplică și în cazul învățământului profesional și tehnic dual.

Art. 227. — 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 a 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. Elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

Art. 228. — (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

(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, de regulă în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/ de la învățământul profesional și tehnic dual și de la / la învățământul profesional și tehnic dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la Art. 167 alin. 4.

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, 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;
f) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 229. Gemenii, tripleții 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 aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 230. (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. 231. (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 pedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 232. 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.

Art. 233. Elevii nu se pot transfera la o clasă paralelă decât în situații bine justificate și numai cu aprobarea consiliului de administrație.

Art. 234. Elevii nu se pot transfera la o altă școală, dacă plecarea acestora determină desființarea clasei.

Art. 235. Elevii cu deficiențe, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi și obligații ca și ceilalți elevi.

6. Drepturile elevilor

Art. 236. - (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

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

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

Drepturi educaționale

Art. 237.

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

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

- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
- c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- d) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțurii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu. Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/ elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
- e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat, conform legii;
- f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- g) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- h) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- i) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- j) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
- k) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.
- l) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. **Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;**
- m) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, conform legii;
- n) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- o) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- p) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- r) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade

și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

s) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

ș) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

t) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

ț) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

u) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

v) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.

w) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora,

x) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare; Elevii din învățământul preuniversitar, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev;

y) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

z) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

aa) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 238. (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență;

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

(5) în funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare;

Art. 239. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la alin.(i), pct. k), elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrul didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării.
- e) în cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.
- f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- g) nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.
- h) în situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Drepturi de asociere și de exprimare

Art. 240. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

Art. 241. - (1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.
- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă,;
- e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale;
- f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio- economice dezavantajate („bani de liceu”), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional („bursa profesională”);
- g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în quantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcțiilor Generale Județene/a Municipiului București de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului;
- h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- i) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.
- j) Dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- k) dreptul la asistență medicală și psihologică gratuită în cabinete medicale și psihologice școlare, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- l) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

(2) În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la art. 179 alin (1) lit. e):

- a) consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, quantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

(4) în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

Alte drepturi

Art. 242. Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

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

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;

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

e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu;

Art. 243. Elevii bucură de toate drepturile legale prevăzute de Constituția României, de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 2015, elaborat pe baza Legii Educației Naționale Nr. 1/ 2011.

În conformitate cu Legea Educației Naționale, elevii beneficiază de următoarele gratuități:

a) învățământ de stat scutit de taxe;

b) utilizarea bazei materiale și didactice;

c) asistență medicală;

d) gratuitatea manualelor pentru elevii din ciclul inferior al liceului.

Art. 244. Orice nemulțumire a elevilor va fi adusă la cunoștința celor în drept, respectându-se ierarhia (diriginte, director), în termeni civilizați și numai pe baza unor argumente solide, evitându-se situațiile în care reclamanții își fac singuri dreptate.

Art. 245. Elevii au dreptul de a fi reprezentați de un coleg în Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității a Colegiului Tehnic Forestier, Piatra Neamț, în Consiliul Profesoral și în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.

Art. 246. Reprezentanții elevilor de la fiecare clasă formează Consiliul Școlar al Elevilor.

Art. 247 Elevii au dreptul să organizeze reuniuni, activități sportive și tematice, să editeze reviste sub directă coordonare și îndrumare a cadrelor didactice, numai cu aprobarea directorului, la cererea grupului de inițiativă. Aprobarea desfășurării acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții privind asigurarea securității persoanelor și a bunurilor de către organizatori. În situația în care conținutul activităților care se desfășoară în școală contravine legislației în vigoare și principiilor susmenționate, directorul propune Consiliului de Administrație suspendarea sau interzicerea desfășurării acestor acțiuni.

Art. 248. a) În cadrul liceal au loc diverse serbări (Balul bobocilor, spectacol de Crăciun, Balul primăverii, al absolvenților, etc.), organizate de elevi sub îndrumarea profesorilor.

b) La aceste manifestări poate lua parte orice elev care frecventează cursurile Colegiului Tehnic Forestier, Piatra Neamț. Organizarea și desfășurarea acestor activități educative presupune respectarea tuturor normelor de prevenire a accidentelor, norme PSI și SSM.

Art. 249. La sfârșitul sau la începutul anului școlar, cu sprijinul conducerii școlii, se poate organiza un târg de manuale școlare, la care elevii care doresc își pot vinde manualele din anii anteriori și să le cumpere pe cele din anul în curs.

7. Criterii generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat

Art.250. — Elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de burse acordate din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.

Art. 251. — Acordarea burselor menționate la art. 189 reprezintă o formă de sprijin material, vizând atât protecția socială, cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură și disciplină.

Art. 252. — (1) Bursele se acordă din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale de care aparțin unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit prevederilor art. 105 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

(2) Bursele se acordă în limita fondurilor aprobate cu această destinație.

Art. 253 — Cuantumul unei burse acordate din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și numărul acestora se stabilesc anual prin hotărâre a consiliului local, respectiv a consiliului județean/consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București.

Criterii generale de acordare a burselor

Art. 254. Bursele de care pot beneficia elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, numite în continuare *burse*, sunt: burse de performanță, burse de merit, burse de studiu și burse de ajutor social.

Art. 255. (1) Bursele de performanță se acordă elevilor care se încadrează în cel puțin unul din cazurile următoare:

a) au obținut locurile I, II sau III la etapele naționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare naționale organizate de MEN;

b) s-au calificat în loturile de pregătire organizate de MEN pentru competițiile internaționale;

c) au obținut locurile I, II sau III la etapele naționale ale competițiilor/concursurilor cultural-artistice, cu caracter sportiv sau cu caracter tehnico-științific, de nivel național, organizate de MEN.

(2) Lista olimpiadelor și concursurilor naționale, precum și lista competițiilor/concursurilor pentru care se acordă bursele de performanță menționate la alin. (1) va fi actualizată și va fi făcută publică de MEN, anual, până la data de 1 octombrie.

(3) Bursele de performanță obținute în baza prevederilor alin. (1) se acordă pe perioada anului școlar următor celui în care s-au obținut rezultatele menționate la alin. (1).

(4) În perioada de acordare a bursei, elevii pot pierde bursa dacă nota la purtare într-un semestru este mai mică de 10.

Art. 256. Bursele de merit și bursele de studiu se acordă elevilor de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, în funcție de rezultatele obținute la învățătură.

Art. 257.

(1) Bursele de merit se acordă elevilor care se încadrează în cel puțin unul din cazurile următoare:

- a) au rezultate deosebite la învățătură: au obținut media generală de cel puțin 8,50 și nota 10 la purtare în anul școlar anterior, respectiv în primul semestru al anului școlar, pentru elevii aflați în clasele de început ale învățământului liceal sau profesional;
- b) au obținut locurile I, II sau III la etapele județene ale olimpiadelor și concursurilor școlare naționale organizate de MEN;
- c) au obținut locurile I, II sau III la etapele județene ale competițiilor/concursurilor cultural-artistice, cu caracter sportiv sau cu caracter tehnico-științific, de nivel național, organizate de MEN.

(2) Bursele de merit obținute în baza prevederilor alin.(1) lit. a) se acordă începând cu semestrul al II-lea, pentru elevii aflați în clasele de început ale învățământului liceal sau profesional, respectiv începând cu semestrul I, pentru elevii aflați în celelalte clase ale învățământului liceal sau profesional.

(3) Lista elevilor care beneficiază de bursele de merit obținute în baza prevederii alin. (1) lit. a) este revizuită semestrial, în funcție de modificările intervenite în situația școlară a elevilor.

(4) Lista olimpiadelor și concursurilor naționale, precum și a competițiilor/concursurilor cultural-artistice, cu caracter sportiv sau cu caracter tehnico-științific, pentru care se acordă bursele de merit menționate la alin. (1) lit. b) sau lit. c) va fi actualizată și va fi făcută publică de MEN, anual, până la data de 1 octombrie.

(5) Bursele de merit obținute în baza prevederilor alin. (1) lit. b) sau lit. c) se acordă pe perioada anului școlar care urmează anului în care s-au obținut rezultatele menționate la alin. (1) lit. b) sau lit. c).

(6) În perioada de acordare a bursei, elevii pot pierde bursa dacă nota la purtare este mai mică de 10.

Art. 258. (1) Bursa de studiu se acordă elevilor care provin din familii cu un venit lunar mediu pe membru de familie pe ultimele 3 luni cel mult egal cu salariul minim pe economie și care îndeplinesc simultan condițiile: au media generală peste 7,00 și nota 10 la purtare în semestrul anterior celui în care se acordă bursa.

(2) Bursele de studiu sunt revizuite semestrial, în funcție de modificările intervenite în veniturile nete lunare ale familiei și în situația școlară a elevilor.

Art. 259. Bursele de studiu se acordă începând cu semestrul al II-lea, pentru elevii aflați în clasele de început ale învățământului liceal sau profesional, respectiv începând cu semestrul I, pentru elevii aflați în celelalte clase ale învățământului liceal sau profesional.

Art. 260. Bursele de ajutor social se acordă elevilor, la cerere, în funcție de situația materială a familiei sau a susținătorilor legali.

Art. 261. (1) Bursele de ajutor social se acordă la începutul anului școlar și sunt revizuite semestrial, în funcție de modificările intervenite în veniturile nete lunare ale familiei.

(2) Pot păstra bursa elevii promovați și cu nota 10 la purtare.

Art. 262. Bursele de ajutor social se acordă următoarelor categorii de elevi înscriși la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat:

a) orfani sau bolnavi de TBC și care se află în evidența dispensarelor școlare ori bolnavi de diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiențe renale cronice, astm bronșic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice sau infestați cu virusul HIV ori bolnavi de SIDA, sau care suferă de poliartrită juvenilă, spondilită anchilozantă ori reumatism articular, handicap locomotor; Acordarea burselor pentru motive medicale se face pe baza certificatului eliberat de medicul specialist și avizat de medicul de familie/medicul de la cabinetul școlar;

b) elevi din mediul rural, care sunt școlarizați într-o altă localitate, întrucât nu au posibilitatea să studieze într-o unitate de învățământ din localitatea de domiciliu;

c) elevi proveniți din familii care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

1. nu realizează un venit net mediu lunar, pe ultimele 12 luni, pe membru de familie, mai mare de 50% din salariul minim net pe economie;

2. nu dețin terenuri agricole cu o suprafață mai mare de 20.000 mp, în zonele colinare și de șes, și de 40.000 mp, în zonele montane.

Art. 263. Pentru obținerea bursei de ajutor social, elevii majori sau părinții/tutorii legal instituți/ reprezentanții legali ai elevilor minori depun la comisia de atribuire a burselor din unitatea de învățământ, în termenul stabilit de aceasta, o cerere însoțită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei de ajutor social.

Art. 264. (1) Pentru determinarea venitului mediu net lunar pe membru de familie se vor depune acte doveditoare, în primele 10 zile lucrătoare ale fiecărui semestru.

(2) La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie, se iau în calcul toate veniturile cu caracter permanent realizate de membrii familiei, inclusiv alocația suplimentară pentru copii.

Art. 265. (1) Bursa de ajutor social se poate acorda ocazional, o dată pe an, și elevilor de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, ale căror venituri nete lunare pe membru de familie nu depășesc 75% din salariul minim net pe economie.

(2) Acordarea bursei de ajutor social ocazional se face pe baza documentelor doveditoare ale veniturilor, prevăzute la art. 13.

(3) Cuantumul bursei de ajutor social ocazional trebuie să fie cel puțin egal cu cuantumul lunar al bursei de ajutor social.

Art. 266. Bursele se acordă în fiecare an școlar, pe perioada cursurilor școlare, inclusiv pe timpul pregătirii și susținerii examenului de bacalaureat, examenului de certificare a calificării profesionale și pe perioada pregătirii practice.

Art. 267. (1) Un elev nu poate primi două burse simultan, dar are dreptul să opteze pentru cea cu valoare mai mare sau care se acordă pentru o mai mare perioadă de timp.

(2) Prin excepție de la alin. (1), elevii care beneficiază de burse de studiu pot primi și burse de performanță sau burse de merit.

(3) Elevii care se încadrează în prevederile alin. (2) și care au dreptul să primească atât bursă de performanță, cât și bursă de merit, trebuie să opteze pentru una din acestea, putând să o aleagă pe cea cu valoare mai mare sau acordată pentru o perioadă de timp mai mare.

Art. 268 Bursele de ajutor social se acordă și pe perioada vacanțelor școlare pentru elevii prevăzuți la art. 201, în următoarele situații:

a) elevilor care au promovat anul școlar sau celor care la sfârșitul anului școlar sunt corigenți la o singură disciplină de învățământ și au media anuală 10 la purtare;

b) absolvenților învățământului gimnazial care fac dovada că au fost admiși în liceu/învățământ profesional, cursuri cu frecvență, într-o unitate de învățământ preuniversitar de stat;

c) elevilor declarați repetenți din motive medicale, dovedite prin documente medicale.

Art. 269. (1) Criteriile specifice de acordare a burselor de performanță, a burselor de merit, a burselor de studiu și a celor de ajutor social se stabilesc anual în consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în limitele fondurilor repartizate și în raport cu integralitatea efectuării de către elevi a activităților școlare.

(2) Nu pot constitui criterii de acordare/neacordare a burselor: religia, rasa, sexul, apartenența politică a elevului sau a familiei acestuia, apartenența la organizații legal constituite, studiile efectuate în străinătate, precum și accesul la burse din alte surse.

8. Modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional

Art. 270. Subvenționarea de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional, inclusiv învățământul dual pentru nivelul 3 de calificare profesională, denumit în continuare învățământ profesional, se realizează prin Programul național de protecție socială "Bursa profesională".

Art. 271. (1) **Bursa profesională** se acordă tuturor elevilor care frecventează învățământul profesional și constă într-un sprijin financiar lunar de 200 lei, al cărui cuantum poate fi modificat anual prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Educației Naționale.

(2) De bursă profesională beneficiază și copiii străinilor beneficiari ai unei forme de protecție în România sau ai străinilor, respectiv ai cetățenilor Uniunii Europene/Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene cu drept de ședere/rezidență pe teritoriul României, care frecventează învățământul profesional.

Art. 272. (1) Bursa profesională se acordă în fiecare an școlar, pe perioada cursurilor școlare, a pregătirii practice și pe timpul pregătirii și susținerii examenului de certificare a calificării profesionale.

(2) Elevii declarați repetenți la finalul unui an școlar din învățământul profesional nu beneficiază de bursa profesională pentru anul de studiu din învățământul profesional pe care îl repetă.

(3) Se exceptează de la prevederile alin. (2) cazurile de repetare a anului școlar din motive medicale.

(4) Elevii declarați repetenți în învățământul liceal, care optează pentru continuarea studiilor în învățământul profesional, beneficiază de bursă profesională.

Art. 273. (1) Bursa profesională se acordă pe bază de cerere, formulată de elevul major ori de părintele sau persoana care exercită autoritatea părintească pentru elevul minor.

(2) Cererea de acordare a bursei profesionale se înregistrează pentru fiecare an școlar, în perioada 15 – 25 septembrie, la unitatea de învățământ la care elevul este înscris.

(3) În situația înmatriculării după începerea anului școlar, cererea se înregistrează în maximum 5 zile de la înmatriculare, iar dreptul de a beneficia de bursa profesională se aplică începând cu luna următoare datei la care elevul a fost înmatriculat.

Art. 274 (1) Elevii din învățământul profesional nu pot beneficia simultan de bursa profesională și de sprijinul financiar prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 1.488/2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu", cu modificările ulterioare.

(2) Elevii din învățământul profesional care beneficiază de bursa profesională pot beneficia și de burse de performanță sau burse de merit, conform prevederilor Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Elevii care se încadrează în prevederile alin. (2) și care au dreptul să primească atât bursă de performanță, cât și bursă de merit trebuie să opteze, dintre acestea două, pentru cea cu valoare mai mare sau care se acordă pentru o perioadă de timp mai îndelungată.

(4) Beneficiarii Programului național de protecție socială "Bursa profesională" nu pot beneficia în același timp și de bursă socială.

(5) Elevii din învățământul profesional, beneficiari de orice tip de bursă de studii, finanțată total sau parțial din bugetul Ministerului Educației Naționale, trebuie să opteze pentru această bursă sau pentru bursa profesională.

Art. 275. (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ care școlarizează elevi în învățământul profesional se constituie o Comisie de monitorizare a acordării bursei profesionale, formată din 3 - 5 membri, prin decizie emisă de directorul unității de învățământ. Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale este aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ la propunerea consiliului profesoral, înainte de începerea anului școlar.

(2) Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale are următoarele atribuții:

- a) afișarea la loc vizibil a prevederilor legale referitoare la Programul național de protecție socială "Bursa profesională" din prezenta hotărâre;
- b) primirea cererilor pentru acordarea bursei profesionale;
- c) calcularea sumei estimate pentru acoperirea plății burselor pentru anul școlar în curs, detaliată pe luni calendaristice, pentru numărul de elevi înscriși la începutul anului școlar;
- d) întocmirea referatului de necesitate privind plata bursei profesionale pentru sumele lunare, centralizate pe an școlar;
- e) transmiterea spre aprobare Consiliului de administrație al unității de învățământ a listei nominale cu beneficiarii Programului național de protecție socială "Bursa profesională" și a referatului de necesitate privind plata burselor profesionale;
- f) afișarea la loc vizibil a listei cu beneficiarii bursei profesionale;
- g) monitorizarea lunară a: prezenței elevilor care beneficiază de bursa profesională; sumelor plătite elevilor care beneficiază de bursa profesională; motivelor retragerii sau încetării acordării bursei profesionale;
- h) monitorizarea anuală a impactului social direct al Programului național de protecție socială "Bursa profesională" asupra elevilor din unitatea de învățământ, pe baza analizei datelor frecvenței elevilor, a abaterilor disciplinare grave ale elevilor, care conduc la scăderea mediei la purtare sub nota 7;
- i) monitorizarea anuală a impactului indirect al Programului național de protecție socială "Bursa profesională".

(3) Unitatea de învățământ transmite către inspectoratul școlar județean/al municipiului București următoarele:

- a) până la data de 30 septembrie a fiecărui an, lista nominală cu potențialii beneficiari ai bursei profesionale din anul școlar curent;
- b) până la data de 30 septembrie a fiecărui an suma estimată pentru acoperirea plății burselor pentru anul școlar în curs, detaliată pe luni calendaristice, pentru potențialii beneficiari ai bursei profesionale, elevi înscriși la învățământul profesional în unitatea de învățământ;
- c) în primele 5 zile lucrătoare ale fiecărei luni suma solicitată pentru plata bursei profesionale pentru luna anterioară, alături de lista beneficiarilor bursei profesionale și a elevilor care nu primesc bursa profesională, precizându-se și motivul neacordării acesteia;
- d) în primele 2 săptămâni după finalizarea anului școlar, Raportul anual privind impactul social direct al Programului național de protecție socială "Bursa profesională", elaborat de Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale;
- e) în primele 2 săptămâni după finalizarea anului școlar, Raportul anual privind impactul indirect al Programului național de protecție socială "Bursa profesională", elaborat de Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale.

(4) Orice modificare a listei potențialilor beneficiari și a sumelor estimate a fi necesare pentru plata bursei profesionale se realizează de către Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale pe baza documentelor puse la dispoziție de către unitatea de învățământ și se aprobă în Consiliul de administrație al unității de învățământ. Unitatea de învățământ transmite către inspectoratul școlar județean/al municipiului București toate aceste modificări.

Art. 276. (1) Bursa profesională nu se acordă pe o perioadă de o lună dacă elevul înregistrează mai mult de 10 absențe nemotivate în luna precedentă. Această sancțiune nu se aplică în cazul absențelor înregistrate în ultima lună a anului școlar anterior.

(2) Bursa profesională nu se acordă pe o perioadă de 3 luni calendaristice din semestrul al II-lea al anului școlar în curs, în cazul în care elevul a comis abateri disciplinare grave, care conduc la scăderea mediei la purtare sub nota 7 în semestrul I al anului școlar în curs.

(3) Bursa profesională nu se acordă pe o perioadă de 3 luni calendaristice din semestrul I al anului școlar următor, în cazul în care elevul a comis abateri disciplinare grave, care conduc la scăderea mediei generale la purtare sub nota 7 în anul școlar precedent.

(4) Abaterile menționate la alin. (2) și (3) nu se referă la scăderea mediei la purtare din cauza absențelor nemotivate pentru care se aplică sancțiunile precizate la alin. (1). Nu se cumulează absențele de la o lună la alta.

(5) Decizia de retragere a bursei profesionale în situațiile prevăzute la alin. (1) - (3) se aplică de director, la propunerea Comisiei de monitorizare a acordării bursei profesionale.

(6) Acordarea bursei profesionale încetează la pierderea calității de elev;

Art. 277. (1) La nivelul fiecărui inspectorat școlar județean/al municipiului București se constituie Comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a acordării "Bursei profesionale", aprobată la începutul anului școlar de către Consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

(2) Comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a acordării "Bursei profesionale" are următoarele atribuții:

a) primește de la unitățile de învățământ și centralizează listele cu potențialii beneficiari ai Programului național de protecție socială "Bursa profesională" și sumele estimate a fi acordate pe anul școlar, cu detalieri lunară;

b) centralizează numărul potențialilor beneficiari ai Programului național de protecție socială "Bursa profesională" la nivelul județului/municipiului București, cu detalieri lunară, pe medii de rezidență al școlilor (rural/urban), pe sexe (feminin/masculin);

c) centralizează lunar situațiile primite de la nivelul unităților de învățământ privind sumele solicitate pentru plata bursei profesionale pentru luna anterioară, alături de lista beneficiarilor bursei profesionale și a elevilor care nu primesc bursa profesională, precizându-se și motivul neacordării acesteia;

d) colectează Rapoartele anuale ale unităților de învățământ privind impactul social direct al Programului național de protecție socială "Bursa profesională" și realizează Raportul anual la nivel județean/al municipiului București;

e) transmite către Comisia națională pentru monitorizarea acordării "Bursei profesionale" din cadrul Ministerului Educației Naționale Raportul anual al județului/municipiului București privind impactul social direct al Programului național de protecție socială "Bursa profesională";

f) colectează rapoartele anuale ale unităților de învățământ privind impactul indirect al Programului național de protecție socială "Bursa profesională" și realizează Raportul anual la nivel județean/al municipiului București, care va fi făcut public pe site-ul inspectoratului școlar județean/al municipiului București în termen de cinci zile lucrătoare de la finalizarea anului școlar;

g) transmite către Comisia națională pentru monitorizarea acordării "Bursei profesionale" din cadrul Ministerului Educației Naționale Raportul anual al județului/municipiului București privind impactul social indirect al Programului național de protecție socială "Bursa profesională", în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea anului școlar.

(3) Inspectoratele școlare județene/al municipiului București transmit/transmite către Comisia națională pentru monitorizarea acordării "Bursei profesionale" din cadrul Ministerului Educației Naționale următoarele:

a) până la data de 5 octombrie a fiecărui an, lista nominală cu potențialii beneficiari ai bursei profesionale din anul școlar curent;

b) până la data de 5 octombrie a fiecărui an suma estimată pentru acoperirea plății bursei profesionale pentru anul școlar în curs, detaliată pe luni calendaristice, pentru potențialii beneficiari ai bursei profesionale;

c) în primele 10 zile lucrătoare ale fiecărei luni suma solicitată pentru plata bursei profesionale pentru luna anterioară, alături de lista beneficiarilor bursei profesionale și a celor care nu primesc bursa profesională, precizându-se și motivul neacordării bursei profesionale;

d) în primele 3 săptămâni după finalizarea anului școlar, Raportul anual privind impactul social direct al Programului național de protecție socială "Bursa profesională";

e) în primele 3 săptămâni după finalizarea anului școlar, Raportul anual privind impactul indirect al Programului național de protecție socială "Bursa profesională".

(4) Orice modificare a listei potențialilor beneficiari și a sumelor estimate a fi necesare pentru plata bursei profesionale se realizează de către Comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a acordării bursei profesionale pe baza documentelor transmise de unitățile de învățământ și se aprobă în Consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Inspectoratele școlare transmit către Comisia națională pentru monitorizarea acordării "Bursei profesionale" din cadrul Ministerului Educației Naționale toate aceste modificări.

Art. 278. (1) Fondurile pentru finanțarea "Bursei profesionale" se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației Naționale.

(2) Sumele reprezentând "Bursa profesională" se repartizează de către Ministerul Educației Naționale inspectoratelor școlare județene, respectiv al municipiului București, care, la rândul lor, le repartizează unităților de învățământ din județ/municipiul București.

9. Normele metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare

Art. 279. (1) În sensul prezentelor norme metodologice, beneficiarilor prevăzuți la art. 2 din Legea nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare li se acordă un ajutor financiar ce reprezintă echivalentul în lei a 200 de euro pentru achiziționarea unui calculator personal nou.

(2) Configurația minimă obligatorie a calculatoarelor pentru achiziționarea cărora se acordă ajutor financiar potrivit Legii nr. 269/2004 este un calculator cu procesor 1,6 GHz, 128 MB RAM și 40 GB hard disk sau echivalent.

(3) Calculatorul personal este constituit cel puțin din procesor, memorie volatilă, dispozitive de stocare permanentă (hard disk), tastatură, mouse și monitor.

Art. 280. (1) Beneficiari ai acestui ajutor sunt persoanele prevăzute la art. 2 din Legea nr. 269/2004 care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) sunt elevi/studenți în învățământul de stat sau particular acreditat, în vârstă de până la 26 de ani;

b) au un venit brut pe membru de familie sub 1,5 milioane lei.

(2) Ajutorul se acordă o singură dată în cadrul unei familii.

(3) În sensul prezentelor norme metodologice, termenul *familie* desemnează soțul și soția sau soțul, soția și copiii lor necăsătoriți, care locuiesc și gospodăresc împreună.

(4) Este asimilată termenului „familie” și situația persoanei necăsătorite care locuiește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa.

(5) În sensul definiției prevăzute la alin. (3) se asimilează termenului „familie” bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei, care locuiesc și gospodăresc împreună.

(6) Prin termenul *copil* se înțelege copilul provenit din căsătoria soților, copilul unuia dintre soți, copilul adoptat, precum și copilul încredințat unuia sau ambilor soți ori dat în plasament familial ori pentru care s-a instituit tutela sau curatela potrivit legii.

Art. 281. (1) Pentru obținerea ajutorului aferent achiziționării unui calculator în baza Legii nr. 269/2004, beneficiarii întocmesc o cerere conform modelului prevăzut în anexa nr. 2, pe care o depun la unitatea/instituția de învățământ la care este înscris elevul/studentul.

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) va fi completată de studentul care solicită acest ajutor ori, în cazul elevilor, de un părinte, tutore sau curator, după caz.

(3) Cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de următoarele documente:

a) copie a certificatului de naștere sau a actului de identitate al elevului/studentului, iar în cazul elevilor, împreună cu o copie a actului de identitate al părintelui/ocrotitorului legal, precum și a actului care să dovedească calitatea de ocrotitor legal, după caz;

b) copii ale certificatelor de naștere sau ale actelor de identitate, după caz, ale celorlalți membri ai familiei;

c) adeverință de la instituțiile de învățământ/unitățile din care să rezulte calitatea de elev sau student a celorlalți frați/surori;

d) acte doveditoare, în original, privind veniturile membrilor familiei.

(4) Documentele prevăzute la alin. (3) lit. a) și b) se vor depune în copie, cu condiția ca, la depunerea cererii, solicitantul să prezinte și actele în original.

(5) Persoanele din cadrul unității/instituției de învățământ, desemnate de către președintele comisiei din unitatea/instituția de învățământ, vor confrunta actele prevăzute la alin. (3) cu copiile, iar pe acestea din urmă vor trece mențiunea „conform cu originalul” pe fiecare pagină, sub care vor semna atât primitorul, cât și solicitantul.

Art. 282. La stabilirea venitului brut lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile cu caracter permanent, realizate de membrii familiei în luna precedentă depunerii cererii, cu excepția: alocației de stat, alocației suplimentare pentru familiile cu mulți copii, burselor de studii și burselor sociale.

Art. 283. (1) Cererea prevăzută la art. 3, însoțită de documentele prevăzute la art. 3 și 4, se depune până la data de 1 septembrie pentru anul 2004 și până la data de 31 martie, începând cu anul 2005, la comisia din unitatea/instituția de învățământ la care este înscris elevul/studentul care solicită ajutorul financiar.

(2) Solicitanții vor actualiza cererile și documentele anexate, până cel târziu la data limită prevăzută de lege pentru depunerea cererilor, respectiv 1 septembrie 2004 și 31 martie, începând cu anul 2005.

Art. 284 (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar se constituie o comisie formată din 3 persoane, în termen de 5 zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice.

(2) Componenta comisiei este următoarea:

a) directorul unității de învățământ – președinte;

b) profesorul responsabil de burse – membru;

c) secretarul unității de învățământ – membru.

(3) Comisia constituită potrivit prevederilor alin. (2) are următoarele atribuții:

a) afișează la loc vizibil în unitatea de învățământ Legea nr. 269/2004, normele metodologice și lista documentelor necesare pentru întocmirea dosarului;

b) verifică existența tuturor documentelor necesare prevăzute de prezentele norme metodologice și certifică conformitatea copiilor cu documentele în original;

c) înregistrează dosarele cuprinzând cererile și documentele care dovedesc eligibilitatea, cu număr și dată;

d) după verificarea documentelor eliberează persoanelor beneficiare un document care să ateste primirea dosarului;

e) verifică eligibilitatea solicitanților și transmite comisiei județene, respectiv a municipiului București, situația centralizatoare a dosarelor înregistrate;

f) după aprobarea cererilor de ajutor conform art. 10 din prezentele norme metodologice, eliberează beneficiarilor Legii nr. 269/2004 bonuri valorice pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, conform modelului prezentat în anexa nr. 3, și înregistrează eliberarea acestora. Fiecare bon valoric este identificat unic la nivel național prin serie și număr. Bonurile valorice sunt valabile numai pentru anul calendaristic în curs;

g) după achiziționarea calculatorului de către fiecare elev beneficiar al prevederilor Legii nr. 269/2004, comisia primește de la acesta dovezile achiziției (factura sau factura fiscală, după caz, și procesul-verbal de predare-primire a calculatorului) și le înaintează comisiei județene, respectiv a municipiului București. Cele două documente se vor depune de către elev în copie, cu condiția ca la depunerea lor solicitantul să prezinte și actele în original. Comisia și solicitantul vor semna copiile depuse pe fiecare pagină pentru conformitate cu originalul.

Art. 285. (1) La nivelul fiecărui inspectorat școlar județean, respectiv al municipiului București, se constituie o comisie formată din 3 persoane, prin numire de către inspectorul școlar general, în termen de 5 zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice.

(2) Componența comisiei este următoarea:

- a) inspectorul școlar general adjunct – președinte;
- b) secretarul inspectoratului școlar județean, respectiv al municipiului București – membru;
- c) un informatician – membru.

(3) Comisia constituită la nivelul fiecărui inspectorat școlar județean, respectiv al municipiului București, are următoarele atribuții:

- a) verifică și centralizează, la nivel de județ sau al municipiului București, situațiile centralizatoare ale documentelor primite de la unitățile de învățământ preuniversitar;
- b) înregistrează elevii eligibili pe portalul pentru achiziții PC cu ajutor financiar;
- c) transmite către comisiile din unitățile de învățământ preuniversitar bonurile valorice necesare pentru achiziționarea calculatorului;
- d) centralizează de la comisiile din unitățile de învățământ și transmite Comisiei centrale pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 269/2004, denumită în continuare *Comisia centrală*, din cadrul Ministerului Educației Naționale situația centralizatoare a documentelor doveditoare achiziționării calculatoarelor de către beneficiari;
- e) informează Comisia centrală asupra situației eliberării bonurilor valorice, achiziționării de calculatoare, cererilor de decontare depuse de către agenții economici și efectuării plăților către agenții economici.

(4) Comisiile constituite la nivelul fiecărui inspectorat școlar județean, respectiv al municipiului București, asigură preluarea certificatului digital care permite accesul protejat la portalul pentru achiziții PC cu ajutor financiar și asigură introducerea în portal a tuturor informațiilor despre beneficiarii prevederilor Legii nr. 269/2004.

Art. 286. (1) La nivelul fiecărei instituții de învățământ superior de stat sau particular acreditate se constituie o comisie formată din 3–7 persoane, prin numire de către rectorul instituției, în termen de 5 zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice.

(2) Componența comisiei este stabilită de către biroul senatului instituției de învățământ superior prevăzute la alin. (1).

(3) Comisia prevăzută la alin. (2) are următoarele atribuții:

- a) afișează la loc vizibil în cadrul facultăților Legea nr. 269/2004, prezentele norme metodologice și lista documentelor necesare pentru întocmirea dosarului;
- b) înregistrează dosarele cuprinzând cererile și documentele anexate cu număr și dată;
- c) verifică existența tuturor documentelor necesare prevăzute de prezentele norme metodologice și certifică conformitatea cu originalul;

- d) după verificarea documentelor eliberează persoanelor beneficiare un document care să ateste primirea dosarului;
 - e) verifică eligibilitatea solicitanților și înregistrează pe portalul pentru achiziții PC cu ajutor financiar studenții eligibili;
 - f) după aprobarea cererilor de ajutor conform art. 10 din prezentele norme metodologice, eliberează beneficiarilor Legii nr. 269/2004 bonurile valorice pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare și înregistrează eliberarea acestora;
 - g) după achiziționarea calculatorului de către fiecare student beneficiar al Legii nr. 269/2004, primește documentele doveditoare ale achiziției (factura sau factura fiscală, după caz, și procesul-verbal de predare-primire a calculatorului). Cele două documente se vor depune de către student în copie, cu condiția ca la depunerea lor solicitantul să prezinte și actele în original. Comisia și solicitantul vor semna copiile depuse pe fiecare pagină pentru conformitate cu originalul;
 - h) întocmește și transmite Comisiei centrale din cadrul Ministerului Educației Naționale situația centralizatoare a documentelor doveditoare ale achiziționării calculatoarelor de către beneficiari, în vederea obținerii alocațiilor bugetare necesare plății furnizorilor;
 - i) informează Comisia centrală asupra situației cererilor depuse, situației eliberării bonurilor valorice, achiziționării de calculatoare, cererilor de decontare depuse de către agenții economici, efectuării plăților către agenții economici.
- (3) Comisiile constituite la nivelul fiecărei universități asigură preluarea certificatului digital care permite accesul protejat la portalul pentru achiziții PC cu ajutor financiar și asigură introducerea în portalul pentru achiziții PC cu ajutor financiar a tuturor informațiilor despre beneficiarii prevederilor prezentelor norme metodologice.

Art. 287. (1) La nivelul Ministerului Educației Naționale se constituie Comisia centrală pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 269/2004.

(2) Comisia centrală se stabilește și se numește prin ordin al ministrului educației și cercetării în termen de 5 zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice.

(3) Comisia prevăzută la alin. (2) are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea comisiilor județene, respectiv a municipiului București, a comisiilor din unitățile și instituțiile de învățământ;
- b) centralizează situațiile centralizatoare primite de la comisiile județene, respectiv a municipiului București, și comisiile din instituțiile de învățământ superior;
- c) validează lista persoanelor beneficiare ale prevederilor Legii nr. 269/2004, în ordinea crescătoare a venitului brut lunar pe membru de familie, cu încadrarea în bugetul aprobat anual cu această destinație Ministerului Educației și Cercetării, și atribuie numere unice de identificare fiecărui beneficiar de ajutor financiar. Lista se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- d) distribuie comisiilor județene, respectiv a municipiului București, și comisiilor din instituțiile de învățământ superior lista beneficiarilor conform ordinului ministrului educației și cercetării;
- e) distribuie comisiilor județene, respectiv a municipiului București, și comisiilor din instituțiile de învățământ superior bonurile valorice aferente beneficiarilor ajutorului financiar;
- f) centralizează situația eliberării bonurilor valorice, achiziționării de calculatoare, cererilor de decontare depuse de către agenții economici, efectuării plăților către agenții economici;
- g) publică în cadrul portalului dedicat informații de interes public, raportări despre activitățile comisiilor; lista beneficiarilor; informații de contact al comisiilor județene, respectiv a municipiului București, al comisiilor din unitățile și instituțiile de învățământ; informații despre achizițiile efectuate.

Art. 288. (1) Ordinul ministrului educației și cercetării pentru aprobarea listei nominale a beneficiarilor Legii nr. 269/2004 și venitul maxim brut lunar pe membru de familie pentru care se acordă ajutorul financiar se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Modelul listei beneficiarilor prevederilor Legii nr. 269/2004 care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și prin intermediul portalului pentru achiziții PC cu ajutor financiar este prevăzut în anexa nr. 4.

Art. 289. (1) În termen de 2 zile de la data publicării listei nominale a solicitărilor aprobate în Monitorul Oficial al României, Partea I, solicitanții pot depune contestații la comisia de contestații din cadrul inspectoratului școlar județean, respectiv al municipiului București, respectiv din cadrul instituției de învățământ superior.

(2) Comisia de contestații va rezolva eventualele contestații în termen de 15 zile de la depunerea acestora.

(3) Comisia de contestații este compusă din inspectorul școlar general și 2 inspectori școlari, la nivelul inspectoratului școlar general, respectiv al municipiului București, respectiv din rector și 2 membri ai senatului la instituțiile de învățământ superior.

(4) La nivelul Ministerului Educației Naționale se constituie o comisie de contestații numită prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 290 (1) Beneficiarii Legii nr. 269/2004 se pot prezenta la oricare agent economic care comercializează calculatoare și pot achiziționa calculatoare în baza bonului valoric în original, achitând diferența de preț care depășește contravaloarea ajutorului financiar.

(2) În situația în care furnizorul acceptă, diferența de preț prevăzută la alin. (1) poate fi plătită de beneficiar și în rate. În aceste cazuri, bonul valoric obținut de către beneficiarii Legii nr. 269/2004 de la unitățile/instituțiile de învățământ poate constitui avans pentru achiziționarea calculatoarelor.

(3) Este interzisă acordarea de către agentul economic a unui rest de bani la bonul valoric.

Art. 291. (1) Agentul economic va vinde calculatorul numai după verificarea autenticității bonului valoric și a identității persoanei solicitante, în raport cu lista publicată în Monitorul Oficial al României și prin intermediul portalului pentru achiziții PC cu ajutor financiar.

(2) Între agentul economic și beneficiar se va încheia un proces-verbal de predare-primire, conform modelului prezentat în anexa nr. 5.

(3) În cazul vânzării în rate, între agentul economic și beneficiar se va încheia atât un proces-verbal de predare-primire, cât și un contract.

(4) Agentul economic ține evidența beneficiarilor și a calculatoarelor vândute acestora și păstrează bonurile valorice în original pentru remitere către comisia județeană, respectiv a municipiului București/din instituția de învățământ superior/ inspectoratele școlare.

Art. 292. (1) Agentul economic vânzător va elibera elevului/studentului beneficiar o factură sau o factură fiscală, după caz, corespunzătoare valorii calculatorului achiziționat, pe care se va nota faptul că inspectoratul școlar/instituția de învățământ superior va achita echivalentul în lei al sumei de 200 de euro, calculat la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României pentru ultima zi a lunii precedente achiziției.

(2) Persoanele beneficiare ale prevederilor Legii nr. 269/2004 sunt obligate ca în termen de 5 zile de la data primirii facturii sau a facturii fiscale, după caz, și semnării procesului-verbal de predare-primire să predea o copie a acestora la unitatea/instituția de învățământ care i-a eliberat bonul valoric.

Art. 293. Agentul economic care vinde calculatorul este obligat să emită un certificat de garanție pe o perioadă de 24 de luni de la data vânzării calculatorului.

Art. 294. Agentul economic transmite către comisiile județene sau a municipiului București, respectiv către comisiile constituite în instituțiile de învățământ superior, bonurile valorice în original, o copie a facturii sau a facturii fiscale, după caz, și o copie a procesului-verbal de predare-primire semnate și ștampilate ca fiind conforme cu originalul, însoțite de certificatul

de înmatriculare a agentului economic, de datele aferente contului în care se face viramentul, precum și de certificatul de garanție.

Art. 295. Inspectoratele școlare județene/al municipiului București, respectiv instituțiile de învățământ superior, au obligația de a transfera agentului economic contravaloarea în lei a bonurilor valorice primite în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la depunerea documentelor de către agentul economic. Plata se va efectua pe baza:

- a) documentelor prevăzute la art. 16, primite de la agentul economic;
- b) copiei facturii sau a facturii fiscale, după caz, și a copiei procesului-verbal de predare-primire, depuse de elev/student la comisia din unitatea/instituția de învățământ;
- c) copiei certificatului de garanție.

Art. 296. (1) *Bonurile valorice* sunt hârtii de valoare reprezentând documente cu regim special de tipărire, înseriere și numerotare, care se emit de către Ministerul Educației Naționale și se distribuie de către unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile de învățământ superior titularilor de ajutor pentru achiziționarea unui calculator.

(2) Valoarea înscrisă pe bonul valoric este de 200 de euro. Decontarea cuponului se face în lei, la cursul din ultima zi a lunii precedente achiziționării calculatorului.

(3) Achiziția bonurilor valorice se realizează de către Ministerul Educației și Cercetării, în regim de urgență, de la Compania Națională „Imprimeria Națională” – S.A.

(4) Toate costurile legate de tipărirea, distribuirea și completarea bonurilor valorice sunt suportate de către Ministerul Educației și Cercetării din bugetul alocat acestui program.

(5) Fiecare bon valoric este identificat unic la nivel național prin serie și număr. Bonurile valorice sunt valabile numai pentru anul calendaristic în care au fost elaborate.

(6) Falsificarea bonurilor valorice se pedepsește conform legii.

Art. 297. Evidența contabilă a operațiunilor privind achiziționarea, emiterea și utilizarea bonurilor valorice se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 298. (1) Bonurile valorice se anulează de către comisiile constituite la nivelul fiecărui inspectorat școlar județean/al municipiului București, respectiv de către comisiile constituite la nivelul fiecărei instituții de învățământ superior.

(2) Bonurile valorice se anulează în următoarele situații:

- a) sunt deteriorate sau prezintă modificări, adăugări sau ștersături;
- b) sunt pierdute sau sustrase;
- c) sunt nedistribuite către titulari.

Art. 299. În cazul pierderii, deteriorării ori sustragerii bonurilor valorice, Compania Națională „Imprimeria Națională” – S.A., comisiile și beneficiarii au următoarele obligații:

a) să anunțe în scris comisiile constituite la nivelul fiecărui inspectorat școlar județean/al municipiului București, respectiv comisiile constituite la nivelul fiecărei instituții de învățământ superior, în termen de 72 de ore de la constatarea deteriorării ori sustragerii, iar în cazul sustragerii, și organele de poliție;

b) să transmită în scris Companiei Naționale „Imprimeria Națională” – S.A., în termen de 72 de ore de la constatare, lista seriilor și plajelor de numere ale bonurilor valorice pierdute, deteriorate ori sustrase.

Art. 300. (1) Bonurile valorice anulate în condițiile art. 237 alin. (2) lit. a) și c) se restituie de către Comisia centrală pe bază de aviz de însoțire și proces-verbal de predare-primire, urmând a fi distruse contra cost de către Compania Națională „Imprimeria Națională” – S.A..

(2) Bonurile valorice care au fost utilizate pentru achiziționarea unui calculator se păstrează de către Comisia centrală o perioadă de 6 luni.

Art. 301. Bonurile valorice anulate în condițiile art. 237 alin. (2) lit. a) și b) se publică în Monitorul Oficial al României sau într-un ziar de circulație națională de către comisiile constituite la nivelul fiecărui inspectorat școlar județean/al municipiului București, respectiv

de către comisiile constituite la nivelul fiecărei instituții de învățământ superior și se declară nule.

Art. 302 (1) Constituie contravenție încălcarea de către agentul economic a prevederilor art. 229 alin. (3) și ale art. 232 și se sancționează cu amendă de la 50.000.000 lei la 200.000.000 lei.

(2) Prevederile privind contravenția prevăzute la alin. (1) se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările ulterioare.

10. Obligațiile elevilor

Art. 303. Elevii au datoria de a frecventa cursurile și de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programa școlară. Elevii care nu se află în clasă la intrarea cadrului didactic sunt considerați absenți la ora respectivă. În cazuri bine motivate, elevii care întârzie pot cere permisiunea profesorului să asiste la oră. Părăsirea spațiilor de învățământ în timpul orelor se face numai cu aprobarea cadrului didactic.

Art. 304 Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea școlară, cât și în afara ei.

Art. 305. Elevii trebuie, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă ale acestora, să cunoască și să respecte:

- ROFUIP, ROF, Statutul elevului și prezentul RI;
- regulile de circulație;
- normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- normele de protecție civilă;
- normele de protecție a mediului.

Art. 306. Elevii trebuie să fie punctuali la ore; să aștepte în liniște profesorul în sala de clasă după ce a sunat de intrare.

Art. 307. Elevii au obligația de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a utiliza manualele și materialele recomandate de profesorii de specialitate și de a îndeplini toate sarcinile propuse de aceștia, referitoare la procesul instructiv-educativ.

Art. 308. Elevii au obligația să prezinte carnetul de elev profesorilor, pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația școlară.

Art. 309 Se recomandă elevilor:

(1) să nu aducă la școală obiecte de valoare sau sume mari de bani. Școala nu este responsabilă de pierderile suferite în incinta liceului;

(2) să aibă o ținută vestimentară adecvată vârstei și mediului de studiu în care se află – fără machiaj și podoabe excesive, fuste și bluze decente la fete, fără piercing în nas, buze, sprâncene sau alte locuri vizibile, fără șlapi și pantaloni scurți la băieți pe timpul verii, fără tunsori excentrice;

(3) în timpul orelor de curs să păstreze liniștea și ordinea, răspunzând doar la solicitarea profesorului sau intervenind doar dacă respectă regulile unui dialog eficient, fiind respectuoși în adresare, atât față de profesori, cât și față de ceilalți elevi.

Art. 310. Elevii au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

Art. 311. Elevii au obligația de a face de serviciu pe clasă.

Art. 312. Este interzis elevilor:

1. consumul gumei de mestecat la ore;

2. să falsifice înscrisurile din documentele școlare (note, absențe, semnătura profesorului și a părintelui);
3. să comercializeze și să falsifice adeverințele medicale;
4. să deterioreze bunurile din baza materială a școlii sau să murdărească sala de clasă;
5. să fure/ să fie complici la furt, să inițieze și/ sau să participe la acțiuni prin care să păgubească colegii și personalul unității de învățământ;
6. să aducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională, cultivă violența și intoleranța;
7. folosirea telefoanelor mobile și a altor aparate de înregistrare/ redare în timpul orelor fără acordul cadrelor didactice;
8. să pătrundă în curtea școlii cu role, adidași cu role, animale sau cu skateboard;
9. să introducă și să difuzeze în liceu materiale având caracter obscen sau pornografic;
10. folosirea intrării principale și circulația pe scara profesorilor;
11. fardatul și uitatul în oglindă în timpul orelor;
12. jocul cu mingea în alte spații decât cele destinate orelor de educație fizică;
13. comportamentul inadecvat în pauze pe culoarele liceului;
14. folosirea înjurăturilor, a jignirilor;
15. fumatul în incinta liceului și în curtea școlii;
16. deranjatul orelor în mod intenționat;
17. încurajarea prozelitismului religios și propaganda politică;
18. comportamentul jignitor față de tot personalul școlii, consumul de băuturi alcoolice sau venirea la liceu în stare de ebrietate;
19. rezolvarea conflictelor prin forță sau prin chemarea prietenilor în incinta liceului;
20. distrugerea sau modificarea documentelor școlare;
21. deținerea și consumul de droguri și substanțe etnobotanice, participarea la jocuri de noroc, atât în perimetrul școlii, cât și în afara acestuia;
22. lansarea unor anunțuri false cu privire la amplasarea de materiale explozive în perimetrul școlii sau a unor anunțuri false la 112;
23. conversația pe la ferestre, cu persoanele din stradă, precum și aruncarea de obiecte de la ferestre;
24. introducerea de persoane străine în școală;
25. proferarea de injurii, insulte, calomnii, comportament necivilizat și discriminatoriu, incitarea la tulburări de orice fel față de elevi / colegi, cadre didactice, personal nedidactic.
26. să introducă și să folosească în liceu orice tip de arme sau alte instrumente (muniție, petarde, pocnitori, arme albe, spray paralizant, gaze lacrimogene, prafuri de orice natură etc.) care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii;
27. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
28. să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ;
29. să atenteze la integritatea fizică și psihică a oricărei persoane cu care intră în conflict (prin agresivitate verbală, prin violență fizică etc.);
30. să părăsească unitatea școlară în timpul orelor de curs și a pauzelor, cu excepția situațiilor speciale (de sănătate sau familie) însoțit de avizul profesorului de serviciu/dirigintei și după consultarea familiei;
31. frecventarea barurilor și a cafenelelor în timpul programului de cursuri (în timpul orelor și al pauzelor).

Art. 313. Elevii vor continua să manifeste un comportament civilizat și în afara școlii.

Art. 314. Orice nemulțumire a elevilor va fi adusă la cunoștința celor în drept, respectându-se ierarhia (diriginte, director), în termeni civilizați și numai pe baza unor argumente solide, evitându-se situațiile în care reclamanții își fac singuri dreptate.

Art. 315. Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- b) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
- c) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- d) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- e) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- f) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- g) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

11. Interdicții

Art. 316 . Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

12. Recompensarea elevilor

Art. 317. (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;

(2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale;

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

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

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

a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;

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

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

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

e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

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

(7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din

asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

(8) Acordarea premiilor se face din fondul școlii (din fondul Comitetului de părinți) sau cu ajutorul sponsorilor.

13. Sancționarea elevilor

Sancționarea elevilor

Art. 318. (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 sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

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

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale;

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

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatriculare.

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

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

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

Sancțiuni

Art. 319 -(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 320. (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

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

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

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

Art. 321(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. 322. Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

Art. 323. Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

Art. 324. Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 325. 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. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art. 326. 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.

Art. 327. Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 328. Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

Art. 329. Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;
- c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp;

Art. 330. Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar 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 act normativ sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 331. 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.

Art. 332. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

Art. 333. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

Art. 334. Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art. 335. Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 336. (1) Exmatricularea fără drept de reînscris 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.

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

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

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

Art.337. (1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere 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.

(2) 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 documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3) 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 elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Anularea sancțiunii

Art. 338. - (1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Sanțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 339. Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, 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 sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Pagube patrimoniale

Art. 340. - (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Contestarea

Art. 341.

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

(3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

Sancțiuni concrete:

Sancțiunile pentru elevi sunt cele prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, aprobat conform Ordinului MEN nr. 5079 / 31.08.2016 de MECȘ, adaptate și completate cu situații specifice Colegiului Tehnic Forestier, Piatra Neamț.

Sancțiuni:

În raport cu abaterea săvârșită, vor fi aplicate următoarele sancțiuni:

(1) **Pentru distrugerea documentelor școlare**, precum cataloage, foi matricole etc;

Sancțiuni:

- nota 4 la purtare pentru elevii claselor IX - X;
- exmatriculare pentru elevii claselor XI - XII.

(2) **Pentru deteriorarea bunurilor** din patrimoniul unității de învățământ

Sancțiuni:

- la prima abatere : remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor distruse;
- pentru abateri repetate: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei;

(3) **Pentru organizarea și participarea la acțiuni de protest**, care afectează desfășurarea activității de învățământ, sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor și pentru **blocarea cu rea intenție a căilor de acces** în spațiile de învățământ;

Sancțiuni:

- mustrare scrisă;
- notă scăzută la purtare.

(4) **Pentru deținerea sau consumul**, în perimetrul unității de învățământ și în afara acesteia, de droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice și țigări și pentru participarea la jocuri de noroc;

Sancțiuni:

• pentru fumat:

- prima abatere: avertisment
- abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare.

• pentru deținere sau consum de alcool:

- pentru elevii claselor IX -X: eliminare 3 zile (trei puncte scăzute la purtare);
- pentru elevii claselor XI - XII:
 - prima abatere: eliminare 3 zile (trei puncte scăzute la purtare);
 - abateri repetate: exmatriculare cu drept de reînscrisere.

• pentru deținere, consum, trafic de droguri sau substanțe etnobotanice:

- eliminare 3 zile pentru elevii claselor IX-X și exmatriculare pentru elevii claselor XI-XII;

- anunțarea organelor abilitate.

• **pentru practicarea jocurilor de noroc:**

- eliminare 3 zile (scăderea cu trei puncte a notei la purtare).

(5) **Pentru introducerea sau utilizarea în perimetrul unității de învățământ**, a oricărui tip de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;

Sanțiuni:

- nota 4 la purtare, anunțarea organelor de ordine.

(6) **Pentru posesia sau difuzarea materialelor** cu caracter obscen sau pornografic, în incinta școlii;

Sanțiuni:

- eliminare 3 zile (scăderea cu trei puncte a notei la purtare).

(7) **Pentru utilizarea telefoanelor mobile și a altor mijloace de înregistrare audio - video** în timpul orelor de curs fără acordul cadrelor didactice;

Sanțiuni:

- confiscarea telefonului până la venirea unuia dintre părinți, căruia i se returnează obiectul;

(8) **În condițiile în care elevii navetiști au înregistrat mai mult de 10 absențe nemotivate într-o lună;**

Măsuri:

- solicitarea prezenței părinților pentru ridicarea banilor (proveniți din decontarea abonamentelor pe mijloacele de transport în comun) – pentru luna în care elevul înregistrează mai mult de 10 absențe nemotivate.

- decontarea abonamentului se va face doar pentru zilele în care elevul-titular de abonament nu a înregistrat absențe.

(9) **Pentru lansarea unor anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;**

Sanțiuni:

- pentru elevii claselor IX - X : nota 4 la purtare;

- pentru elevii claselor XI - XII: exmatriculare;

- anunțarea organelor de ordine.

(10) **Ținută neadecvată, comportament și atitudini ostentative și provocatoare;**

a) **pentru ținută indecentă** (bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente, bustiere, machiaj excesiv, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasă, pantaloni scurți, păr vopsit în culori stridente, machiaj strident, bijuterii în exces, piercinguri, ținută capilară indecentă);

Sanțiuni:

- prima abatere: observație , anunțarea părinților,

- abateri repetate; mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct;

b) **pentru comportamente și atitudini ostentative și provocatoare:**

Sanțiuni:

- prima abatere: observație , anunțarea părinților;

- abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare

(11) **Pentru jigniri și agresivitate în limbaj și în comportament** față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

Sanțiuni:

- prima abatere: observație, anunțarea părinților;

- abateri repetate; muștrare scrisă și scăderea notei la purtare.
- (12) **Deranjarea orelor;**
Sanctiuni:
 - prima abatere: avertisment, anunțarea părinților;
 - abateri repetate: muștrare scrisă și scăderea notei la purtare.
- (13) **Provocarea unor conflicte violente, bătaie;**
Sanctiuni:
 - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei, mergând până la exmatriculare în cazul elevilor claselor XI - XII.
- (14) **Nerespectarea regulamentului de ordine interioară a școlii;**
Sanctiuni:
 - prima abatere: avertisment;
 - abateri repetate: muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu un punct.
- (15) **Implicare în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii;**
Sanctiuni:
 - prima abatere: avertisment
 - abateri repetate: muștrare scrisă și scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei;
- (16) **Copierea temelor sau a lucrărilor scrise;**
 - a) **copierea temelor:**
Sanctiuni:
 - refacerea temei;
 - b) **copiere la lucrări scrise:**
Sanctiuni:
 - prima abatere: nota 1 la lucrare;
 - abateri repetate: nota 1 la lucrarea și scăderea notei la purtare cu 1 punct.
- (17) **Înșușirea unor obiecte sau a unor bani de la colegi;**
Sanctiuni:
 - scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei;
 - anunțarea organelor competente.
- (18) **Desfășurarea unor activități de propagandă politică, prozelitism religios;**
Sanctiuni:
 - prima abatere: observație , anunțarea părinților;
 - abateri repetate: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.
- (19) **Părăsirea școlii în timpul programului sau serviciului pe școală;**
Sanctiuni:
 - prima abatere: observație, anunțarea părinților;
 - abateri repetate: scăderea notei la purtare cu un punct.
- (20) **Neprezentarea carnetului de elev sau a legitimației**
Sanctiuni:
 - prima abatere: observație, anunțarea părinților;
 - abateri repetate: muștrarea scrisă.
- (21) **Pentru absențe nemotivate**
 - a) Preavizul de exmatriculare – pentru 20 absențe nemotivate pe parcursul anului școlar sau pentru 15 % din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate într-un an școlar (pentru ciclul superior al liceului – XI, XII, XII). Peste 10 absențe nemotivate se va scădea un punct la purtare.
 - b) Pentru elevii claselor IX-X se va scădea un punct pentru fiecare 10 absențe nemotivate.

La abaterile grave se recomandă, după solicitarea acordului părinților elevilor implicați, consultarea psihologului școlii.

Anularea sancțiunilor de observație, mustrare scrisă, eliminarea pe 3 zile poate fi propusă de către cel care a aplicat sancțiunea, în condițiile în care elevul a avut un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin opt săptămâni de școală de la săvârșirea abaterii.

(22) Sancțiunile aplicate vor fi aduse la cunoștință familiei elevului și vor fi urmate de scăderea notei la purtare cu un punct.

14. Reprezentarea elevilor

Moduri de asociere în vederea reprezentării

Art. 342. în vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

- a) consiliul elevilor;
- b) asociațiile reprezentative ale elevilor.

Moduri de reprezentare

Art. 343. Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărute prin:

- a) participarea reprezentanților elevilor în organisme, foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative care au impact asupra sistemului educațional;
- b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organisme administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ liceal și profesional;
- c) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
- d) transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;
- e) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentanților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Elevii reprezentanți

Art. 344. Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:

- a) președintele și vicepreședinții Consiliului Școlar al Elevilor;
- b) reprezentanții elevilor în Birourile Executive ale Consiliului Județean al Elevilor/Consiliul Național al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în Statut scopul reprezentării elevilor;
- c) reprezentanții elevilor în comisiile unității de învățământ, inspectoratelor școlare, autorităților locale sau centrale.

Alegerea sau desemnarea reprezentanților

Art. 345. - (1) Reprezentanții elevilor din organisme administrative sau din forurile decizionale sau consultative ale unității de învățământ liceal sau profesional sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii unității de învățământ liceal, profesional sau postliceal.

(2) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socio-economic,

convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară precum și orice alt criteriu discriminatoriu.

(3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din unitatea de învățământ preuniversitar le este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 280 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de aceștia printr-un regulament adoptat de către Consiliul Național al Elevilor.

Relația dintre elevii reprezentanți și structurile asociative reprezentative

Art. 346. - (1) Asociațiile reprezentative ale elevilor constituite la nivel de unitate de învățământ, fie direct, fie prin sucursale sau filiale au dreptul să monitorizeze procesul electoral de desemnare a reprezentanților elevilor.

(2) Elevii reprezentanți au dreptul să constituie sau să facă parte din asociații reprezentative.

Drepturile elevilor reprezentanți

Art. 347. - Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

- a) de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora este reprezentant și informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- b) de a folosi baza materială a unității de învățământ, în conformitate cu îndatoririle ce îi revin din calitatea de reprezentant;
- c) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant;
- d) de a i se motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.

Îndatoririle elevilor reprezentanți

Art. 348. Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

- a) de a respecta prevederile cuprinse în prezentul statut;
- b) de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici;
- c) de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;
- d) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;
- e) de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;
- f) de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce îi revin din calitatea de elev reprezentat;
- g) de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul unității de învățământ sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ,
- h) de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și alte informații de interes.

Procedura privind alegerea reprezentanților elevilor în Consiliul de Administrație al unităților de învățământ preuniversitar din România

Dispoziții generale

Art. 349. Prezenta procedură reglementează alegerea reprezentantului elevilor.

Art. 350. (1) Reprezentantul elevilor este ales prin vot secret de către toți elevii unității de învățământ.

(2) Reprezentantul elevilor are mandat de un an școlar.

Art. 351. (1) Procesul de alegere a reprezentantului elevilor se desfășoară la începutul anului școlar.

(2) Directorul unității de învățământ transmite consiliului elevilor solicitarea de desemnare a reprezentantului elevilor în prima zi de cursuri a semestrului întâi.

(3) Procesul de alegere a reprezentantului elevilor se desfășoară astfel încât să fie respectat termenul de desemnare a reprezentantului elevilor prevăzut în metodologia-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Organizarea alegerii reprezentantului elevilor

Art. 352. (1) Alegerile pentru reprezentantul elevilor sunt organizate de către consiliul elevilor din respectiva unitate de învățământ, numit în continuare consiliul elevilor.

(2) Pentru organizarea alegerii reprezentantului elevilor, consiliul elevilor desemnează o comisie de organizare și desfășurare a alegerii reprezentantului elevilor în consiliul de administrație al unității de învățământ, denumită în continuare comisie.

(3) Comisia se compune dintr-un număr impar de persoane, după cum urmează:

a) președinte - de regulă, președintele consiliului elevilor;

b) secretar - de regulă, secretarul consiliului elevilor;

c) 1-3 membri - vicepreședinți sau responsabili ai departamentelor prevăzute în regulamentul propriu al consiliului elevilor.

(4) În cazul în care unul dintre elevii care ocupă funcțiile nominalizate la alin. (3) dorește să candideze pentru a fi ales ca reprezentant al elevilor, acesta va fi înlocuit în comisie de un alt elev, desemnat de consiliul elevilor.

Art. 353. (1) Comisia poate decide invitarea unor observatori care să participe la organizarea și desfășurarea alegerii reprezentantului elevilor.

(2) Consiliile județene ale elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor din București, Consiliul Național al Elevilor sau organizații nonguvernamentale cu activitate relevantă în domeniul educației își pot desemna observatori în cadrul comisiei.

(3) Desemnarea observatorilor de către organizațiile menționate la alin. (2) se face prin transmiterea unei adrese către consiliul elevilor din unitatea de învățământ.

(4) Comisia are obligația de a invita observatorii desemnați la ședința de validare a dosarelor și la ședința de numărare a voturilor. Invitația se transmite cu cel puțin 24 de ore înainte de ședința respectivă.

Art. 354. (1) Comisia menționată la art. 312 răspunde de buna organizare și desfășurare a alegerii reprezentantului elevilor.

(2) Calendarul alegerilor și modalitatea de prezentare a candidaților prin întâlniri și dezbateri cu elevii școlii se stabilesc de consiliul elevilor, după consultarea și cu acordul conducerii unității de învățământ.

Art. 355. (1) Conducerile unităților de învățământ sprijină desfășurarea alegerii reprezentantului elevilor, prin punerea la dispoziția comisiei a logisticii și a materialelor necesare.

(2) Directorul unității de învățământ desemnează un reprezentant al consiliului profesoral care sprijină comisia în buna organizare și desfășurare a alegerii reprezentantului elevilor.

Depunerea dosarelor

Art. 356. (1) Nu pot fi aleși ca reprezentanți ai elevilor elevii care se află în unul dintre următoarele cazuri de incompatibilitate:

a) au rude sau afini până la gradul IV inclusiv desemnați ca membri în același consiliu de administrație;

b) au primit sancțiuni disciplinare în ultimii 3 ani.

Art. 357. - (1) Candidații care doresc să fie desemnați ca reprezentanți ai elevilor depun un dosar la comisia menționată la art. 312.

(2) Dosarul conține următoarele documente:

a) scrisoare de intenție;

b) copia cărții de identitate;

c) declarație pe propria răspundere a candidatului că nu se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 286 alin. (2).

Desfășurarea alegerilor

Art. 358. Alegerea reprezentantului elevilor se desfășoară astfel:

a) Comisia anunță public calendarul acțiunilor desfășurate pentru alegerea reprezentantului elevilor, componența comisiei de organizare și desfășurare a alegerilor și documentele ce trebuie depuse la dosar, prin afișarea la avizier, pe site-ul unității de învățământ sau utilizând alte mijloace de comunicare disponibile.

b) Candidații depun la comisie dosarele, în termen de două zile de la primirea solicitării transmise de director de desemnare a reprezentantului elevilor în consiliul de administrație.

c) Comisia analizează validitatea dosarelor depuse, prin verificarea respectării condițiilor și anunță public, în ziua următoare încheierii depunerii dosarelor, numele candidaților care îndeplinesc condițiile pentru a participa la alegeri.

d) Candidații care îndeplinesc condițiile pentru a participa la alegeri se prezintă în cadrul unor întâlniri și dezbateri cu elevii școlii, organizate într-o perioadă de 4 zile, care se încheie în ziua premergătoare alegerilor.

e) Comisia pregătește buletinele de vot, care sunt semnate de către președintele și secretarul comisiei, în prezența alegerilor.

f) În ziua stabilită prin calendar pentru alegeri, elevii din unitatea de învățământ își exprimă opțiunea prin vot secret, universal și liber exprimat.

Art. 359. (1) După încheierea procesului de votare, comisia se întrunește în plen, pentru numărarea voturilor.

(2) Alegerile sunt considerate valabile dacă se prezintă la vot cel puțin jumătate plus unu din numărul total al elevilor.

(3) Sunt considerate valide doar buletinele de vot pe care a fost exprimată o singură opțiune.

Art. 360. (1) În urma numărării voturilor, secretarul comisiei întocmește procesul-verbal privind rezultatele alegerii reprezentantului elevilor.

(2) Este declarat câștigător candidatul care a întrunit cel mai mare număr de voturi din totalul voturilor valide.

(3) În cazul în care pe primul loc se află doi sau mai mulți candidați cu același număr de voturi, consiliul decide organizarea unui al doilea tur, la care participă doar candidații aflați pe primul loc după primul tur.

(4) Organizarea celui de al doilea tur se face cel mai târziu în a treia zi de la primul tur.

(5) La al doilea tur de alegeri este declarat câștigător candidatul care a întrunit cel mai mare număr de voturi din totalul voturilor valide.

Art. 361. (1) În cazul în care se prezintă la vot mai puțin de jumătate plus unu din numărul total al elevilor, se va proceda la organizarea unor noi alegeri.

(2) Organizarea noilor alegeri se face cel mai târziu în a treia zi de la primul tur.

(3) La noul tur de alegeri, organizat în situația menționată la alin. (1), este declarat câștigător candidatul care a întrunit cel mai mare număr de voturi din totalul voturilor valide, indiferent de numărul elevilor care se prezintă la vot.

Comunicarea rezultatului alegerilor

Art. 362. Consiliul elevilor transmite, în scris, directorului unității de învățământ numele candidatului ales ca reprezentant cu drept de vot al elevilor, în termen de 24 de ore de la data alegerilor.

Art. 363. Consiliul elevilor transmite consiliului județean al elevilor, spre informare, numele candidatului ales ca reprezentant cu drept de vot al elevilor în consiliul de administrație al unității de învățământ.

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 364. În cazul în care reprezentantul elevilor își pierde calitatea în timpul anului școlar, de drept sau prin revocare, adunarea generală a consiliului elevilor decide calendarul pentru desfășurarea alegerii noului reprezentant conform prevederilor prezentei proceduri.

Art. 365. Este interzisă implicarea cadrelor didactice sau a conducerii unității de învățământ în desemnarea unui candidat, în susținerea unuia sau mai multor candidați, înainte sau în perioada alegerilor, sau în desemnarea reprezentantului elevilor, sub sancțiunea anulării procesului electoral.

Art. 366. Sunt interzise:

- a) distrugerea, deteriorarea, murdărirea, acoperirea prin scriere sau în orice mod a listelor electorale, a platformelor- program afișate, a afișelor ori anunțurilor elaborate de către membrii comisiei;
- b) implicarea membrilor comisiei în campania electorală și purtarea, pe durata votării, de către membrii comisiei, de ecusoane, insigne sau alte însemne de propagandă electorală;
- c) împiedicarea prin orice mijloace a exercitării dreptului de a alege sau de a fi ales;
- d) fraudarea alegerilor.

Art. 367. (1) Încălcarea prevederilor prezentei proceduri poate fi sesizată de către orice elev sau de către observatorii invitați ori desemnați, comisiei din unitatea de învățământ sau, după caz, consiliului județean al elevilor sau Consiliului Național al Elevilor.

(2) Consiliul elevilor poate decide excluderea din comisie a membrilor acestuia care încalcă prevederile prezentei proceduri.

(3) Consiliul elevilor poate decide excluderea din rândul candidaților a acelor elevi care încalcă prevederile prezentei proceduri.

Art. 368. Consiliul elevilor, consiliul județean al elevilor sau Consiliul Național al Elevilor, după caz, pot decide anularea rezultatului alegerilor dintr-o unitate de învățământ, în cazul nerespectării procedurii.

15. Asocierea elevilor

.Drepturi ale formelor de asociere ale elevilor

Art. 369. Consiliul Național al Elevilor și asociațiile reprezentative ale elevilor au următoarele drepturi:

- a) dreptul de a fi consultate pentru toate deciziile majore ce privesc dezvoltarea învățământului preuniversitar și a procesului educațional, după caz și după nivelul de reprezentativitate;
- b) dreptul de a folosi spațiul unității de învățământ pentru desfășurarea obiectivelor asumate și pentru a derula activitățile interne, cu acordul Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în condițiile legii.

Asociațiile reprezentative ale elevilor

Art. 370 - (1) Sunt considerate asociații reprezentative ale elevilor organizațiile neguvernamentale, înființate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe:

- a) au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor;
 - b) nu fac propagandă politică partizană sau religioasă;
 - c) au cel puțin 75% dintre membri elevi în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.
- (2) Asociațiile reprezentative își pot desfășura activitatea la nivel național, județean, local sau școlar.
- (3) Filialele sau sucursalele asociațiilor reprezentative au același statut reprezentativ, în raport cu scopul înființării acestora.

Reprezentarea elevilor în Consiliul Școlar al Elevilor

Art. 371. - (1) 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 școlar al elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

Mod de organizare

Art. 372. - (1) Consiliul Școlar al Elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar, la nivelul unității de învățământ.

(2) Prin Consiliul Școlar al Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul Școlar al Elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(4) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor Consiliului Școlar al Elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului Școlar al Elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și a Adunării Generale a respectivului Consiliu Școlar al Elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 373. 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 autosesizează 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) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;
- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ preuniversitar;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- l) desemnează un membru observator pentru Consiliul de Administrație, conform legii;

16. Consiliul Școlar al Elevilor

Art. 374. CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR:

- (1) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în Consiliul de Administrație;
- (2)) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui Consiliului Școlar al Elevilor, în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, Comisia de Prevenire și Combatere a Violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
- (3) Consiliul Școlar al Elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 375. - (1) Forul decizional al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este Adunarea Generală.

(2) Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar 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.

Președintele Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 376. - (1) Elevii din unitatea de învățământ preuniversitar aleg prin vot universal, secret și liber exprimat Biroul Executiv al Consiliului Școlar al Elevilor.

(2) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele Consiliului de Administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliului Școlar al Elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale Consiliului de Administrație.

(3) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor, elev din învățământul profesional, liceal sau postliceal, activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

(4) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului Școlar al Elevilor;
 - b) conduce întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ;
 - c) este purtătorul de cuvânt al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
 - d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
 - e) propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului;
- (5) Mandatul președintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 377. - (1) Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;
- c) elaborează programul de activități al consiliului;

(2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 378. - (1) Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;

b) notează toate propunerile avansate de Consiliul Școlar al Elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție.

Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 379. Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

Membrii Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 380. - (1) Consiliul Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

(2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul Școlar al Elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este obligatorie. Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar au datoria de a prezenta Consiliului de Administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

(5) Fiecare membru al Consiliului Școlar al Elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

Titlul X. Partenerii educaționali

1. Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 381. — (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie—școală.

Art. 382. — (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

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

Art. 383. — (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

Art. 384. — Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 385. — (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) în cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

2. Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 386. — (1) 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.

(2) **Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.**

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

(4) 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/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(8) Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 387. — Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/ elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 388. — Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/ elevilor.

3. Adunarea generală a părinților

Art. 389. — (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/ elevilor.

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

Art. 390. — (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/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, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

4. Comitetul de părinți

Art. 391. — (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasa se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(5) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 392. — Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și a unității de învățământ;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
- d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art. 393. — Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/ aceasta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 394. — (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

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

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

5. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Art. 395. — (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/ clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic — voluntariat.

(4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 396. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

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

(4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se convoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

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

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 397. — Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

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

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

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

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

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

g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

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

l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

Art. 398. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;

b) acordarea de premii și de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

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

6. Contractul educațional

Art. 399. — (1) Unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Art. 400. — (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 401. — (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare — respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținător legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional

de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

Nr.....din.....

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. Unitatea de învățământ COLEGIUL TEHNIC FORESTIER, cu sediul în str. Ștefan cel Mare, nr.67, PIATRA NEAMȚ, jud. NEAMȚ, reprezentată prin director, d-nul prof. PAVĂL MIHAI.

2. Beneficiarii secundari ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept familiile elevilor, reprezentată prin doamna/domnul, părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în

nr. tel...../email.....

3. Beneficiarul primar al învățământului preuniversitar definit, conform legii, drept elev, reprezentat prin elevul

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

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic Forestier, în Regulamentul de ordine interioară al Colegiului Tehnic Forestier și în STATUTUL ELEVULUI.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- 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;
- să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- 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 beneficiarului primar al educației;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;

i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;

k) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar are următoarele obligații:

a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de învățământ;

c) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;

d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;

e) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

f) nu agrează fizic, psihic, verbal personalul 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;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ;

d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;

e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a 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 distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul 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 violența și intoleranța;

i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri 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 obscen 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 unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;

o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.

p) beneficiază de toate drepturile și obligațiile prevăzute în Statutul elevului

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

VI. Alte clauze:

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului profesoral al unității de învățământ.

2. Prezentul contract încetează de drept în următoarele cazuri:

- în cazul în care părintele semnatar decade din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;

- în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;

- în situația încetării activității de învățământ;

- în alte cazuri prevăzute de lege.

3. Conform cerințelor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, conform Regulamentului general privind protecția datelor (RGPD) – Regulamentul (UE) 2016/679, ISJ Neamț are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la secțiunea I.

Încheiat astăzi, 10 septembrie 2018, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,

Beneficiar secundar*),

Am luat la cunoștință,

**Beneficiar primar, elevul,
în vârstă de cel puțin 14 ani)**

Colegiul Tehnic Forestier
Director, prof. Pavăl Mihai

*) Părintele/Tutorele/Susținătorul legal, pentru elevii din învățământul ante preșcolar, preșcolar, primar, gimnazial și liceal, respectiv elevul, pentru învățământul postliceal.

7. Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 402. — Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 403. — Unitățile de învățământ pot realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 404. — Unitățile de învățământ, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 405. — Unitățile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii.

Art. 406. — (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Art. 407. — (1) Unitățile de învățământ încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 408. — (1) Unitățile de învățământ încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la agentul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea, unitățile de învățământ profesional și tehnic încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează în învățământ profesional și tehnic dual încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulți operatori economici sau cu o asociație/ un consorțiu de operatori economici și cu unitate administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului minor din aceste unități de învățământ prevăzute

încheie contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și unitatea de învățământ. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Unitățile de învățământ pot încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

TITLUL XI. Interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar

(cf. Ordinului MENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar)

Dispoziții generale și definiții

Art. 409. — (1) Ministerul Educației Naționale își propune ca politică educațională asigurarea echității în educație, în ceea ce privește accesul egal la toate formele de învățământ, dar și în ceea ce privește calitatea educației pentru toți copiii, fără nicio discriminare generată de originea etnică sau de limba maternă, dizabilitate și/sau cerințe educaționale speciale, statutul socio-economic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

(2) Ministerul Educației Naționale, inspectoratele școlare județene și unitățile de învățământ preuniversitar din România vor promova cu prioritate principiile școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea socio-etno-culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și fără excludere generate de originea etnică sau de limba maternă, dizabilitate și/sau cerințe educaționale speciale, statutul socio-economic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Art. 410. — (1) În învățământul preuniversitar este interzisă segregarea școlară pe criteriul etnic, al dizabilității sau al cerințelor educaționale speciale, pe criteriul statutului socio-economic al familiilor, al mediului de rezidență și al performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și ale prevederilor prezentului ordin.

(2) Prevenirea și eliminarea fenomenelor de segregare școlară constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

Art. 411. — Segregarea este o formă gravă de discriminare și are drept consecință accesul inegal al copiilor la o educație de calitate, încălcarea exercitării în condiții de egalitate a dreptului la educație, precum și a demnității umane.

Art. 412. — (1) Constituie segregare școlară pe criteriul etnic separarea fizică a elevilor aparținând unui grup etnic în unitățile de învățământ preuniversitar/grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/altele, astfel încât procentul elevilor aparținând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar/ grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/altele este disproporționat în raport cu procentul pe care copiii aparținând grupului etnic respectiv îl reprezintă în totalul

populației de vârstă corespunzătoare unui ciclu de educație în respectiva unitate administrativ-teritorială.

(2) Nu constituie segregare școlară pe criteriul etnic situația în care se constituie grupe/ clase/ unități de învățământ preuniversitar formate preponderent sau doar cu elevi aparținând unui grup etnic, în scopul predării în limba maternă a acelui grup etnic sau în sistem bilingv.

Art. 413. — (1) Constituie segregare școlară pe criteriul dizabilității și/ sau al cerințelor educaționale speciale separarea fizică a elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale în grupe/clase/ clădiri/ultimele două bănci/altele din învățământul de masă, astfel încât procentul elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel.

(2) Constituirea de clase cu elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ preuniversitar de masă reprezintă segregare școlară și este interzisă.

(3) Nu constituie segregare școlară înființarea și funcționarea, în condițiile legii, a unităților de învățământ special.

(4) Prin excepție de la alin. (1) și (2), în situații temeinic justificate, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, constituirea de grupe sau clase cu antepreșcolari, preșcolari sau elevi cu dizabilități și/ sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ de masă nu reprezintă segregare școlară.

Art. 414. — (1) Constituie segregare școlară pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/ familiilor separarea fizică a elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic în grupe/ clase/ clădiri/ ultimele două bănci/ altele din învățământul de masă, astfel încât procentul elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/altele a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o altă grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel. Evaluarea statutului socioeconomic al părinților/ familiilor antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor se va face în baza unuia sau a mai multor indicatori cuprinși în metodologia de monitorizare a segregării școlare pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/ familiilor (cum ar fi nivelul de studii al părinților, nivelul veniturilor familiilor, altele).

Art. 415. — (1) Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare separarea fizică a elevilor prin constituirea de grupe/clase în funcție de performanțele școlare ale elevilor, astfel încât procentul elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporționat în raport cu procentul elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte grupe/clase, de același nivel.

(2) Prevederile prezentului ordin nu aduc nicio modificare Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal și în învățământul profesional de stat. După parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat și repartizarea absolvenților clasei a VIII-a în licee, constituirea claselor de liceu se va face prin mixarea elevilor repartizați unui liceu, astfel încât să fie evitată orice segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare.

Art. 416. — (1) Constituie segregare școlară pe criteriul mediului de rezidență separarea fizică a elevilor din învățământul secundar superior prin constituirea de clase unde procentul elevilor care provin dintr-un anumit mediu de rezidență este disproporționat în raport cu procentul elevilor care provin din același mediu de rezidență dintr-o altă clasă, de același nivel.

Art. 417. — Metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.

Comisia Națională pentru Desegregare și Incluziune Educațională

Art. 418. — (1) în coordonarea Ministerului Educației Naționale se înființează Comisia Națională pentru Desegregare și Incluziune Educațională având ca mandat coordonarea implementării Planului de acțiune pentru desegregare școlară și creșterea calității educaționale în unitățile de învățământ preuniversitar.

(2) Comisia Națională pentru Desegregare și Incluziune Educațională va fi constituită din specialiști din Ministerul Educației Naționale, mediul academic, organizații neguvernamentale și alte instituții relevante.

(3) Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei Naționale pentru Desegregare și Incluziune Educațională se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.

(4) Pentru îndeplinirea mandatului său, Comisia Națională pentru Desegregare și Incluziune Educațională exercită următoarele atribuții:

a) avizează, în urma consultării cu organizațiile neguvernamentale de profil, metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară;

b) coordonează realizarea unui raport anual privind segregarea școlară și calitatea serviciilor educaționale din România, în conformitate cu prevederile Planului de acțiune pentru desegregare școlară și creșterea calității educaționale în unitățile de învățământ preuniversitar din România, în exercitarea acestei atribuții, Comisia Națională pentru Desegregare și Incluziune Educațională poate face propuneri pentru îmbunătățirea sistemului de indicatori care sunt urmăriți anual prin Sistemul Informatic Integrat al învățământului din România (SIIR) și de către Agenția Română de asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar (ARACIP) pentru monitorizarea tuturor formelor de segregare școlară;

c) elaborează strategii și/sau norme metodologice privind desegregarea școlară și incluziunea educațională în conformitate cu nevoile specifice identificate în cadrul raportului anual privind segregarea școlară și calitatea serviciilor educaționale din România;

d) monitorizează, la nivel național, implementarea măsurilor corective pentru prevenirea și eliminarea tuturor formelor de segregare școlară, pe toate criteriile enunțate în prezentul ordin-cadru, în colaborare cu inspectoratele școlare județene, cu alte organisme aflate în subordinea Ministerului Educației Naționale și cu alți parteneri educaționali;

e) poate acorda asistență tehnică comisiilor școlare pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității în activitatea acestora de monitorizare, prevenire sau combatere a tuturor formelor de segregare școlară, în mod direct sau prin intermediul inspectoratelor școlare județene;

f) acordă asistență tehnică inspectoratelor școlare județene și Centrului Județean de Resurse și de Asistență Educațională (CJRAE) în activitatea acestora de monitorizare, prevenire sau combatere a tuturor formelor de segregare școlară;

g) colaborează cu Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării în domeniul monitorizării, prevenirii și eliminării oricăror forme de segregare școlară;

h) analizează acte normative elaborate de Ministerul Educației Naționale sau ale altor ministere sau organisme guvernamentale, în conformitate cu Planul de acțiune pentru desegregare școlară și creșterea calității educaționale în unitățile de învățământ preuniversitar, în domeniul prevenirii și eliminării oricăror forme de segregare școlară;

i) propune ministrului educației naționale aplicarea sancțiunilor corespunzătoare prevăzute în prezentul ordin în cazurile identificate de segregare școlară.

(5) Ministrul educației naționale are obligația de a pune în aplicare recomandarea Comisiei Naționale pentru Desegregare și Incluziune Educațională.

Rolul inspectoratului școlar județean pentru prevenirea și eliminarea oricărei forme de segregare școlară

Art. 419. — Inspectoratul școlar județean exercită următoarele atribuții în domeniul prevenirii, eliminării sau sancționării oricărei forme de segregare școlară:

a) monitorizează sistematic, anual, toate formele de segregare școlară (pe toate criteriile) în toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul lor prin colectarea tuturor indicatorilor stabiliți prin metodologiile de monitorizare a segregării școlare, centralizarea lor la nivelul județului și raportarea lor către Comisia Națională pentru Desegregare și Incluziune Educațională;

b) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, ca la constituirea grupelor/claselor de început de nivel de studii (clasa a IX-a) să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele etc.;

c) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile aceleiași unități de învățământ preuniversitar (acolo unde unitatea de învățământ preuniversitar își desfășoară activitatea didactică în mai multe clădiri);

d) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor și cadrelor didactice pe clase (acolo unde există mai multe clase pe același an de studiu);

e) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci (acolo unde este menținută aranjarea spațială a claselor pe șiruri de bănci);

f) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. În spațiul școlar și în activitățile didactice curriculare și extracurriculare;

g) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. În structurile de conducere sau organismele consultative ale unităților de învățământ preuniversitar (de exemplu, consiliile de administrație ale unității de învățământ preuniversitar, comitetele de părinți etc.);

h) sprijină și monitorizează procesul de atragere a resurselor umane necesare în procesele de incluziune educațională, în colaborare cu CJRAE (cum ar fi mediatorul școlar, consilierul școlar, cadre didactice aparținând grupurilor minoritare sau vulnerabile, cadrul didactic de sprijin, logopedul, asistentul personal sau însoțitorul copilului sau elevului cu dizabilități etc.);

i) sprijină, în colaborare cu Casa Corpului Didactic, diversificarea ofertei de formare și formarea managerilor școlari și a cadrelor didactice (cu prioritate a acelor din unitățile de învățământ preuniversitar în care au fost semnalate sau identificate forme de segregare școlară) în domenii legate de desegregarea școlară, abordări incluzive în educație, calitatea educației în contexte incluzive etc.;

j) acordă asistență tehnică comisiilor școlare pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității în

activitatea acestora de monitorizare, prevenire sau combatere a tuturor formelor de segregare școlară;

k) oferă asistență tehnică și sprijin metodologic, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, unităților de învățământ preuniversitar în care au fost semnalate sau identificate forme de segregare școlară pentru elaborarea și implementarea sistematică a măsurilor de desegregare și urmărirea progresului privind incluziunea educațională (de exemplu, adoptarea unor planuri de desegregare, implementarea și monitorizarea impactului acestor planuri de desegregare etc.);

l) oferă asistență tehnică și sprijin unităților de învățământ preuniversitar pentru atragerea de fonduri pentru proiecte având ca obiectiv desegregarea școlară și incluziunea educațională;

m) monitorizează modalitatea de constituire a circumscripțiilor școlare astfel încât să se evite generarea sau conservarea unor forme de segregare (de exemplu, la constituirea circumscripțiilor școlare nu trebuie să fie conservate fenomenele de segregare rezidențială, acolo unde este posibil acest lucru);

n) acordă o atenție specială pentru dezvoltarea calității educației, în special în cazul acelor unități de învățământ preuniversitar unde au fost semnalate sau identificate forme de segregare școlară;

o) acordă o atenție specială pentru orientarea copiilor cu cerințe educaționale speciale/dizabilități cu prioritate către învățământul de masă și repartizarea pe grupe/clase a acestora în mod cât mai echitabil, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

p) stabilește parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile centrale, județene și locale, cu alte organizații specializate etc. În domeniul segregării școlare și incluziunii educaționale;

q) aplică sancțiunile corespunzătoare prevăzute în prezentul ordin în cazurile identificate de segregare școlară

Rolul comisiei școlare pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității în domeniul prevenirii și eliminării oricărei forme de segregare școlară

Art. 420. — Comisia școlară pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității exercită următoarele atribuții în domeniul prevenirii, eliminării sau sancționării oricărei forme de segregare școlară:

a) monitorizează sistematic, anual, toate formele de segregare școlară (pe toate criteriile) în unitatea de învățământ preuniversitar unde este constituită, prin colectarea tuturor indicatorilor stabiliți prin metodologiile de monitorizare a segregării școlare, centralizarea lor la nivelul unității școlare și raportarea lor către inspectoratul școlar județean;

b) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, ca la constituirea grupelor/claselor de început de nivel de studii (clasa a IX-a) să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele etc.;

c) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile aceleiași unități de învățământ preuniversitar (acolo unde unitatea de învățământ preuniversitar își desfășoară activitatea didactică în mai multe clădiri);

- d) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor și cadrelor didactice pe clase (acolo unde există mai multe clase pe același an de studiu);
- e) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci (acolo unde este menținută aranjarea spațială a claselor pe șiruri de bănci);
- f) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. În spațiul școlar și în activitățile didactice curriculare și extracurriculare;
- g) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. În structurile de conducere sau organismele consultative ale unităților de învățământ preuniversitar (de exemplu, consiliile de administrație ale unității de învățământ preuniversitar, comitetele de părinți etc.);
- h) identifică nevoile de resurse umane necesare în procesele de incluziune educațională și recomandă directorului unității școlare de învățământ preuniversitar angajarea acestor resurse umane (de exemplu mediator școlar, consilier școlar, cadre didactice aparținând grupurilor minoritare sau vulnerabile, cadru didactic de sprijin etc.);
- i) identifică nevoile de formare a managerilor școlari și a cadrelor didactice din unitatea de învățământ preuniversitar în domenii legate de desegregarea școlară, abordări incluzive în educație, calitatea educației în contexte incluzive etc. și le comunică unității de învățământ preuniversitar;
- j) elaborează și coordonează implementarea planului de desegregare școlară și incluziune educațională în momentul în care identifică o situație de segregare școlară;
- k) raportează inspectoratului școlar județean progresul realizat în cadrul implementării planului de desegregare școlară și incluziune educațională;
- l) elaborează proiecte având ca obiectiv desegregarea școlară și incluziunea educațională;
- m) elaborează planul de acomodare rezonabilă și accesibilizare a unității de învățământ preuniversitar de masă pentru incluziunea educațională a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor cu dizabilități;
- n) elaborează și coordonează implementarea unor campanii de conștientizare și comunicare în circumscripția sa școlară pentru părinți, copii/ elevi, autorități locale și județene pentru promovarea educației incluzive de calitate, pentru promovarea interculturalității sau pentru acțiuni de desegregare școlară;
- o) propune conducerii unității școlare de învățământ preuniversitar parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile centrale, județene și locale, cu alte organizații specializate etc. În domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale;
- p) propune Comisiei de evaluare și asigurare a calității de la nivelul unității de învățământ preuniversitar programe, măsuri și activități de îmbunătățire a calității în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale.

Dispoziții finale și sancțiuni

Art. 421. — Segregarea școlară are consecințe educaționale și sociale negative, cum ar fi:

- a) dificultăți în a atrage elevii în sistemul de educație — grad ridicat de neșcolarizare;
- b) incapacitatea de a menține elevii în sistemul de educație — grad ridicat de abandon școlar;
- c) incapacitatea de a atrage și a menține profesorii calificați în școlile respective, fapt care afectează calitatea educației;

d) incapacitatea de a pregăti elevii la standarde necesare pentru trecerea la forme superioare de școlarizare;

e) menținerea prejudecăților și stereotipurilor, deopotrivă la nivelul populației majoritare și la cel al grupurilor vulnerabile la segregare școlară;

f) contribuția la formarea unor reprezentări negative privind capacitatea școlii de a genera progres social și echitate.

Art. 422. — (1) Unitatea de învățământ preuniversitar are obligația să monitorizeze anual fiecare formă de segregare școlară, în conformitate cu metodologia de monitorizare specifică fiecărui criteriu, fiecare metodologie de monitorizare aprobată devenind parte componentă a prezentului ordin, ca anexă a sa.

(2) Unitatea de învățământ preuniversitar are obligația, atunci când identifică o formă de segregare școlară, să adopte și să implementeze, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, măsurile de remediere prevăzute în metodologia respectivă, metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în prezentul ordin și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară adoptată devenind parte a prezentului ordin, ca anexă a sa.

(3) Unitatea de învățământ preuniversitar are obligația să raporteze inspectoratului școlar județean situațiile identificate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, iar în cazurile în care a identificat o formă de segregare școlară, să raporteze măsurile de remediere adoptate și progresul privind implementarea acestor măsuri.

Art. 423. — (1) Inspectoratul școlar județean are obligația să monitorizeze anual și să centralizeze la nivelul județului situațiile de segregare școlară și progresul privind implementarea măsurilor de desegregare, în conformitate cu metodologiile specifice fiecărui criteriu de segregare școlară, și să înainteze Comisiei Naționale pentru Desegregare și Incluziune Educațională raportul anual la nivelul județului.

(2) Inspectoratul școlar județean are obligația să includă în activitățile specifice de inspecție școlară verificarea situațiilor raportate de către unitățile de învățământ preuniversitar în raportarea anuală privind situațiile de segregare școlară, precum și a măsurilor de remediere adoptate și progresul unității de învățământ preuniversitar privind implementarea acestor măsuri.

Art. 424. — Comisia Națională pentru Desegregare și Incluziune Educațională este obligată să realizeze centralizarea situațiilor de segregare școlară, precum și progresul privind implementarea măsurilor de remediere la nivel național și să înainteze ministrului educației naționale raportul anual la nivel național. Raportul anual la nivel național devine capitol al raportului anual privind starea sistemului de educație din România.

Art. 425. — (1) ARACIP va evalua, cu prioritate, în timpul vizitelor de evaluare externă în vederea acreditării și evaluării externe periodice respectarea prevederilor prezentului ordin și a metodologiilor subsecvente, consemnând cele constatate în rapoartele de evaluare externă.

(2) La solicitarea Comisiei Naționale pentru Desegregare și Incluziune Educațională, ARACIP, respectiv Ministerul Educației Naționale și inspectoratul școlar județean vor realiza activități de evaluare externă și control, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare, în unitățile de învățământ preuniversitar, în care au fost identificate forme de segregare școlară.

Art. 426. — Nerespectarea obligațiilor prevăzute în prezentul ordin de către personalul unităților de învățământ preuniversitar, al inspectoratului școlar județean sau de către personalul de conducere și de execuție, de îndrumare sau de control al Ministerului Educației Naționale atrage răspunderea disciplinară și patrimonială, în conformitate cu art. 280 și

următoarele din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 427. — Raportarea eronată, cu rea-credință, a indicatorilor urmăriți pentru identificarea oricărei forme de segregare școlară sau raportarea eronată, cu rea-credință, a măsurilor de remediere adoptate sau a progresului privind implementarea acestor măsuri atrage răspunderea civilă sau penală, după caz, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 428. — Refuzul unității de învățământ preuniversitar de a monitoriza formele de segregare școlară, de a raporta datele necesare pentru monitorizarea oricăror forme de segregare școlară sau progresul privind implementarea măsurilor de desegregare ori refuzul de a elabora sau a implementa un plan de desegregare în situația în care în respectiva unitate de învățământ preuniversitar au fost identificate forme de segregare școlară atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau penală, după caz.

Art. 429. — Nerespectarea obligațiilor privind protecția datelor cu caracter personal în procesele de colectare, procesare și comunicare a acestora, prevăzute în metodologiile de monitorizare a tuturor formelor de segregare școlară, atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau penală, după caz, în conformitate cu legislația națională privind protecția datelor cu caracter personal.

Titlul XII. Protecția și promovarea drepturilor copilului

(cf. LEGII nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului - republicată și actualizată 2016)

Art. 430. Autoritățile publice, organismele private autorizate, precum și persoanele fizice și persoanele juridice responsabile de protecția copilului sunt obligate să respecte, să promoveze și să garanteze drepturile copilului stabilite prin Constituție și lege, în concordanță cu prevederile Convenției Organizației Națiunilor Unite cu privire la drepturile copilului, ratificată prin Legea nr. 18/1990, republicată, cu modificările ulterioare, și ale celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte.

Art. 431.

(1) Prezenta lege, orice alte reglementări adoptate în domeniul respectării și promovării drepturilor copilului, precum și orice act juridic emis sau, după caz, încheiat în acest domeniu se subordonează cu prioritate principiului interesului superior al copilului.

(2) Interesul superior al copilului se circumscrie dreptului copilului la o dezvoltare fizică și morală normală, la echilibru socioafectiv și la viața de familie.

(3) Principiul interesului superior al copilului este impus inclusiv în legătură cu drepturile și obligațiile ce revin părinților copilului, altor reprezentanți legali ai săi, precum și oricăror persoane cărora acesta le-a fost plasat în mod legal.

(4) Principiul interesului superior al copilului va prevala în toate demersurile și deciziile care privesc copiii, întreprinse de autoritățile publice și de organismele private autorizate, precum și în cauzele soluționate de instanțele judecătorești.

(5) Persoanele prevăzute la alin. (4) sunt obligate să implice familia în toate deciziile, acțiunile și măsurile privitoare la copil și să sprijine îngrijirea, creșterea și formarea, dezvoltarea și educarea acestuia în cadrul familiei.

(6) În determinarea interesului superior al copilului se au în vedere cel puțin următoarele:

a) nevoile de dezvoltare fizică, psihologică, de educație și sănătate, de securitate și stabilitate și apartenența la o familie;

b) opinia copilului, în funcție de vârsta și gradul de maturitate;

c) istoricul copilului, având în vedere, în mod special, situațiile de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului, precum și potențialele situații de risc care pot interveni în viitor;

d) capacitatea părinților sau a persoanelor care urmează să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului de a răspunde nevoilor concrete ale acestuia;

e) menținerea relațiilor personale cu persoanele față de care copilul a dezvoltat relații de atașament.

Art. 432.

De dispozițiile prezentei legi beneficiază:

a) copiii cetățeni români aflați pe teritoriul României;

b) copiii cetățeni români aflați în străinătate;

c) copiii fără cetățenie aflați pe teritoriul României;

d) copiii care solicită sau beneficiază de o formă de protecție în condițiile reglementărilor legale privind statutul și regimul refugiaților în România;

e) copiii cetățeni străini aflați pe teritoriul României, în situații de urgență constatate, în condițiile prezentei legi, de către autoritățile publice române competente.

Art. 433.

În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) copil - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;

b) familie - părinții și copiii acestora;

c) familie extinsă - rudele copilului, până la gradul IV inclusiv;

d) familie substitutivă - persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul IV și asistenții maternali care asigură creșterea și îngrijirea copilului, în condițiile legii;

e) plan individualizat de protecție - documentul prin care se realizează planificarea serviciilor, prestațiilor și a măsurilor de protecție specială a copilului, pe baza evaluării psihosociale a acestuia și a familiei sale, în vederea integrării copilului care a fost separat de familia sa într-un mediu familial stabil permanent, în cel mai scurt timp posibil;

f) plan de servicii - documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor și a prestațiilor, pe baza evaluării psihosociale a copilului și a familiei, în vederea prevenirii abuzului, neglijării, exploatării, a oricăror forme de violență asupra copilului, precum și a separării copilului de familia sa;

g) reprezentant legal al copilului - părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil.

Art. 434.

(1) Copiii au dreptul la protecție și asistență în realizarea și exercitarea deplină a drepturilor lor, în condițiile prezentei legi.

(2) Răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului revine în primul rând părinților, aceștia având obligația de a-și exercita drepturile și de a-și îndeplini obligațiile față de copil, ținând seama cu prioritate de interesul superior al acestuia.

(3) În subsidiar, responsabilitatea revine colectivității locale din care fac parte copilul și familia sa. Autoritățile administrației publice locale au obligația de a sprijini părinții sau, după caz, alt reprezentant legal al copilului în realizarea obligațiilor ce le revin cu privire la copil, dezvoltând și asigurând în acest scop servicii diversificate, accesibile și de calitate, corespunzătoare nevoilor copilului.

(4) Intervenția statului este complementară; statul asigură protecția copilului și garantează respectarea tuturor drepturilor sale prin activitatea specifică realizată de instituțiile statului și de autoritățile publice cu atribuții în acest domeniu.

Art. 435.

Respectarea și garantarea drepturilor copilului se realizează conform următoarelor principii:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- c) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- d) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- e) descentralizarea serviciilor de protecție a copilului, intervenția multisectorială și parteneriatul dintre instituțiile publice și organismele private autorizate;
- f) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- g) respectarea demnității copilului;
- h) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- i) asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;
- j) celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
- k) asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării, exploatării și oricărei forme de violență asupra copilului;
- l) interpretarea fiecărei norme juridice referitoare la drepturile copilului în corelație cu ansamblul reglementărilor din această materie.

Art. 436.

Drepturile prevăzute de prezenta lege sunt garantate tuturor copiilor fără nicio discriminare, indiferent de rasă, culoare, sex, limba, religie, opinie politică sau altă opinie, de naționalitate, apartenența etnică sau origine socială, de situația materială, de gradul și tipul unei deficiențe, de statutul la naștere sau de statutul dobândit, de dificultățile de formare și dezvoltare sau de alt gen ale copilului, ale părinților ori ale altor reprezentanți legali sau de orice altă distincție.

Art. 437.

În orice cauză care privește drepturi ale copilului, instanța verifică dacă înțelegerile dintre părinți sau ale acestora cu alte persoane respectă interesul superior al copilului.

Drepturile copilului. Drepturi și libertăți civile

Art. 438.

(1) Copilul are dreptul de a menține relații personale și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament.

(2) Copilul are dreptul de a-și cunoaște rudele și de a întreține relații personale cu acestea, precum și cu alte persoane alături de care copilul s-a bucurat de viața de familie, în măsura în care acest lucru nu contravine interesului său superior.

(3) Părinții sau un alt reprezentant legal al copilului nu pot împiedica relațiile personale ale acestuia cu bunicii, frații și surorile ori cu alte persoane alături de care copilul s-a bucurat de viața de familie decât în cazurile în care instanța decide în acest sens, apreciind că există motive temeinice de natură a primejdui dezvoltarea fizică, psihică, intelectuală sau morală a copilului.

(4) În caz de neînțelegere între părinți cu privire la modalitățile de exercitare a dreptului de a avea legături personale cu copilul, instanța va stabili un program în funcție de vârsta copilului, de nevoile de îngrijire și educare ale acestuia, de intensitatea legăturii afective

dintre copil și părintele la care nu locuiește, de comportamentul acestuia din urmă, precum și de alte aspecte relevante în fiecare caz în parte.

(5) Criteriile prevăzute la alin. (4) vor fi avute în vedere și la stabilirea programului de relații personale și cu celelalte persoane alături de care copilul s-a bucurat de viața de familie.

Art. 439.

(1) Copilul are dreptul la protejarea imaginii sale publice și a vieții sale intime, private și familiale.

(2) Este interzisă orice acțiune de natură să afecteze imaginea publică a copilului sau dreptul acestuia la viață intimă, privată și familială.

(3) Participarea copilului în vârstă de până la 14 ani la dezbateri publice în cadrul unor programe audiovizuale se poate face numai cu consimțământul scris al acestuia și al părinților sau, după caz, al altui reprezentant legal.

(4) Copiii nu pot fi folosiți sau expuși de către părinți, reprezentanți legali, alte persoane responsabile de creșterea și îngrijirea lor, organisme private acreditate ca furnizori de servicii sociale, instituții publice sau private, în scopul de a obține avantaje personale/ instituționale sau de a influența deciziile autorităților publice.

(5) Consiliul Național al Audiovizualului monitorizează modul de derulare a programelor audiovizuale, astfel încât să se asigure protecția și garantarea dreptului copilului prevăzut la alin. (1) .

Art. 440.

(1) Copilul are dreptul la libertate de exprimare.

(2) Libertatea copilului de a căuta, de a primi și de a difuza informații de orice natură, care vizează promovarea bunăstării sale sociale, spirituale și morale, sănătatea sa fizică și mentală, sub orice formă și prin orice mijloace la alegerea sa, este inviolabilă.

(3) Părinții sau, după caz, alți reprezentanți legali ai copilului, persoanele care au în plasament copii, precum și persoanele care, prin natura funcției, promovează și asigură respectarea drepturilor copiilor au obligația de a le asigura informații, explicații și sfaturi, în funcție de vârsta și de gradul de înțelegere al acestora, precum și de a le permite să își exprime punctul de vedere, ideile și opiniile.

(4) Părinții nu pot limita dreptul copilului minor la libertatea de exprimare decât în cazurile prevăzute expres de lege.

Art. 441.

(1) Copilul capabil de discernământ are dreptul de a-și exprima liber opinia asupra oricărei probleme care îl privește.

(2) În orice procedură judiciară sau administrativă care îl privește, copilul are dreptul de a fi ascultat. Este obligatorie ascultarea copilului care a împlinit vârsta de 10 ani. Cu toate acestea, poate fi ascultat și copilul care nu a împlinit vârsta de 10 ani, dacă autoritatea competentă apreciază ca audierea lui este necesară pentru soluționarea cauzei.

(3) Dreptul de a fi ascultat conferă copilului posibilitatea de a cere și de a primi orice informație pertinentă, de a fi consultat, de a-și exprima opinia și de a fi informat asupra consecințelor pe care le poate avea opinia sa, dacă este respectată, precum și asupra consecințelor oricărei decizii care îl privește.

(4) În toate cazurile prevăzute la alin. (2), opiniile copilului ascultat vor fi luate în considerare și li se va acorda importanța cuvenită, în raport cu vârsta și cu gradul de maturitate a copilului.

(5) Orice copil poate cere să fie ascultat conform dispozițiilor alin. (2) și (3). În caz de refuz, autoritatea competentă se va pronunța printr-o decizie motivată.

(6) Dispozițiile legale speciale privind consimțământul sau prezența copilului în procedurile care îl privesc, precum și prevederile referitoare la desemnarea unui curator, în caz de conflict de interese, sunt și rămân aplicabile.

Art. 442.

- (1) Copilul are dreptul la libertate de gândire, de conștiință și de religie.
- (2) Părinții îndrumă copilul, potrivit propriilor convingeri, în alegerea unei religii, în condițiile legii, ținând seama de opinia, vârsta și de gradul de maturitate a acestuia, fără a-l putea obliga să adere la o anumită religie sau la un anumit cult religios.
- (3) Religia copilului care a împlinit 14 ani nu poate fi schimbată fără consimțământul acestuia; copilul care a împlinit vârsta de 16 ani are dreptul să își aleagă singur religia.
- (4) Atunci când copilul beneficiază de protecție specială, persoanelor în îngrijirea cărora se află le sunt interzise orice acțiuni menite să influențeze convingerile religioase ale copilului.

Art. 443.

- (1) Copilul are dreptul la libera asociere în structuri formale și informale, precum și libertatea de întrunire pașnică, în limitele prevăzute de lege.
- (2) Autoritățile administrației publice locale, unitățile de învățământ și alte instituții publice sau private competente iau măsurile necesare asigurării exercitării corespunzătoare a drepturilor prevăzute la alin. (1).

Art. 444.

- (1) Copilul aparținând unei minorități naționale, etnice, religioase sau lingvistice are dreptul la viața culturală proprie, la declararea apartenenței sale etnice, religioase, la practicarea propriei sale religii, precum și dreptul de a folosi limba proprie în comun cu alți membri ai comunității din care face parte.
- (2) Copilul aparținând minorităților naționale are dreptul să se exprime în limba maternă în procedurile care îl privesc.
- (3) Modalitățile de exercitare a dreptului prevăzut la alin. (1), inclusiv prin folosirea de interpreți sau traduceri, se vor stabili astfel încât să nu împiedice buna realizare și exercitare a drepturilor tuturor copiilor.
- (4) Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării asigură și urmărește exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (1) .

Art. 445.

- (1) Copilul are dreptul la respectarea personalității și individualității sale și nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante.
- (2) Măsurile de disciplinare a copilului nu pot fi stabilite decât în acord cu demnitatea copilului, nefiind permise sub niciun motiv pedepsele fizice ori acelea care se află în legătură cu dezvoltarea fizică, psihică sau care afectează starea emoțională a copilului.

Art. 446.

- (1) Copilul are dreptul să depună singur plângeri referitoare la încălcarea drepturilor sale fundamentale.
- (2) Copilul este informat de către părinte/ reprezentant legal asupra drepturilor și îndatoririlor ce îi revin, precum și asupra modalităților de exercitare și îndeplinire a acestora.
- (3) Îndatoririle copilului se stabilesc în funcție de vârsta și gradul de maturitate, fără ca acestea să conducă la încălcări ale drepturilor sale.

Mediul familial și îngrijirea alternativă**Art. 447.**

- (1) Copilul are dreptul să crească alături de părinții sai.
- (2) Părinții au obligația să asigure copilului, de o manieră corespunzătoare capacităților în continuă dezvoltare ale copilului, orientarea și sfaturile necesare exercitării corespunzătoare a drepturilor prevăzute în prezenta lege.
- (3) Părinții copilului au dreptul să primească informațiile și asistența de specialitate necesare în vederea îngrijirii, creșterii și educării acestuia.

Art. 448.

(1) Ambii părinți sunt responsabili pentru creșterea copiilor lor.

(2) Exercițarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești trebuie să aibă în vedere interesul superior al copilului și să asigure bunăstarea materială și spirituală a copilului, în special prin îngrijirea acestuia, prin menținerea relațiilor personale cu el, prin asigurarea creșterii, educării și întreținerii sale, precum și prin reprezentarea sa legală și administrarea patrimoniului său.

(3) În situația în care ambii părinți exercită autoritatea părintească, dar nu locuiesc împreună, deciziile importante, precum cele referitoare la alegerea felului învățaturii sau pregătirii profesionale, tratamente medicale complexe sau intervenții chirurgicale, reședința copilului sau administrarea bunurilor, se iau numai cu acordul ambilor părinți.

(4) În situația în care, din orice motiv, un părinte nu își exprimă voința pentru luarea deciziilor prevăzute la alin. (3), acestea se iau de către părintele cu care copilul locuiește, cu excepția situației în care acest lucru contravine interesului superior al copilului.

(5) Ambii părinți, indiferent dacă exercită sau nu autoritatea părintească, au dreptul de a solicita și de a primi informații despre copil din partea unităților școlare, unităților sanitare sau a oricăror altor instituții ce intră în contact cu copilul.

(6) Un părinte nu poate renunța la autoritatea părintească, dar se poate înțelege cu celălalt părinte cu privire la modalitatea de exercitare a autorității părintești, în condițiile art. 506 din Codul civil.

(7) Se consideră motive întemeiate pentru că instanța să decidă că autoritatea părintească să se exercite de către un singur părinte alcoolismul, boala psihică, dependența de droguri a celuilalt părinte, violența față de copil sau față de celălalt părinte, condamnările pentru infracțiuni de trafic de persoane, trafic de droguri, infracțiuni cu privire la viața sexuală, infracțiuni de violență, precum și orice alt motiv legat de riscurile pentru copil, care ar deriva din exercitarea de către acel părinte a autorității părintești.

(8) În cazul existenței unor neînțelegeri între părinți cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești, instanța judecătorească, după ascultarea ambilor părinți, hotărăște potrivit interesului superior al copilului.

Art. 449.

Copilul are dreptul să fie crescut în condiții care să permită dezvoltarea sa fizică, mentală, spirituală, morală și socială. În acest scop părinții sunt obligați:

a) să supravegheze copilul;

b) să coopereze cu persoanele fizice și persoanele juridice care exercită atribuții în domeniul îngrijirii, educării și formării profesionale a copilului.

Art. 450.

(1) Orice copil care este, temporar sau definitiv, lipsit de ocrotirea părinților săi sau care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija acestora are dreptul la protecție alternativă.

(2) Protecția prevăzută la alin. (1) include instituirea tutelei, măsurile de protecție specială prevăzute de prezenta lege, adopția. În alegerea uneia dintre aceste soluții, autoritatea competentă va ține seama în mod corespunzător de necesitatea asigurării unei anumite continuități în educarea copilului, precum și de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică.

Art. 451. Părinților sau, după caz, reprezentanților legali, le revine responsabilitatea de a asigura cele mai bune condiții de viață necesare creșterii și dezvoltării copiilor; părinții sunt obligați să le asigure copiilor locuința, precum și condițiile necesare pentru creștere, educare, învățatura, pregătire profesională, precum și un mediu de viață sănătos.

Art. 452.

(1) Copilul cu handicap are dreptul la îngrijire specială, adaptată nevoilor sale.

(2) Copilul cu handicap are dreptul la educație, recuperare, compensare, reabilitare și integrare, adaptate posibilităților proprii, în vederea dezvoltării personalității sale.

(3) În vederea asigurării accesului la educație, recuperare și reabilitare, copilul cu handicap poate fi școlarizat în alt județ decât cel de domiciliu, cu suportarea cheltuielilor din bugetul județului în care se află unitatea de învățământ.

(4) Îngrijirea specială trebuie să asigure dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială a copiilor cu handicap. Îngrijirea specială constă în ajutor adecvat situației copilului și părinților săi ori, după caz, situației celor cărora le este încredințat copilul și se acordă gratuit, ori de câte ori acest lucru este posibil, pentru facilitarea accesului efectiv și fără discriminare al copiilor cu handicap la educație, formare profesională, servicii medicale, recuperare, pregătire, în vederea ocupării unui loc de muncă, la activități recreative, precum și la orice alte activități apte să le permită deplina integrare socială și dezvoltare a personalității lor.

(5) Organele de specialitate ale administrației publice centrale și autoritățile administrației publice locale sunt obligate să inițieze programe și să asigure resursele necesare dezvoltării serviciilor destinate satisfacerii nevoilor copiilor cu handicap și ale familiilor acestora în condiții care să le garanteze demnitatea, să le favorizeze autonomia și să le faciliteze participarea activă la viața comunității.

Educație, activități recreative și culturale

Art. 453. (1) Copilul are dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea, în condiții nediscriminatorii, a aptitudinilor și personalității sale.

(2) Părinții copilului au cu prioritate dreptul de a alege felul educației care urmează să fie dată copiilor lor și au obligația să înscrie copilul la școală și să asigure frecventarea cu regularitate de către acesta a cursurilor școlare.

(3) Copilul care a împlinit vârsta de 14 ani poate cere încuviințarea instanței judecătorești de a-și schimba felul învățaturii și al pregătirii profesionale.

Art. 454.

(1) Ministerul Educației Naționale, ca organ de specialitate al administrației publice centrale, precum și inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, ca instituții ale administrației publice locale cu atribuții în domeniul educației, sunt obligate să întreprindă măsuri necesare pentru:

a) facilitarea accesului la educația preșcolară și asigurarea învățământului general obligatoriu și gratuit pentru toți copiii;

b) dezvoltarea de programe de educație pentru părinții tineri, inclusiv în vederea prevenirii violenței în familie;

c) organizarea de cursuri speciale de pregătire pentru copiii care nu pot răspunde la cerințele programei școlare naționale, pentru a nu intra prematur pe piața muncii;

d) organizarea de cursuri speciale de pregătire pentru copiii care au abandonat școala, în vederea reintegrării lor în sistemul național de învățământ;

e) respectarea dreptului copilului la timp de odihnă și timp liber, precum și a dreptului acestuia de a participa liber la viața culturală și artistică;

f) prevenirea abandonului școlar din motive economice, luând măsuri active de acordare a unor servicii sociale în mediul școlar, cum sunt: hrana, rechizite, transport și altele asemenea.

(2) În cadrul procesului instructiv-educativ, copilul are dreptul de a fi tratat cu respect de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și cel administrativ și de a fi informat asupra drepturilor sale, precum și asupra modalităților de exercitare a acestora. Pedepsele corporale sau alte tratamente degradante în cadrul procesului instructiv-educativ sunt interzise.

(3) Copilul, personal și, după caz, reprezentat sau asistat de reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării și de a se adresa în acest sens conducerii unității de învățământ, în condițiile legii.

(4) Cadrele didactice au obligația de a referi centrelor județene de resurse și asistență educațională de Resurse și Asistență Educațională cazurile de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului și de a semnaliza serviciului public de asistență socială sau, după caz, direcției generale de asistență socială și protecția copilului, aceste cazuri.

Art. 455.

(1) Copilul are dreptul la odihnă și vacanță.

(2) Copilul trebuie să beneficieze de timp suficient pentru odihnă și vacanță, să participe în mod liber la activități recreative proprii vârstei sale și la activitățile culturale, artistice și sportive ale comunității. Autoritățile publice au obligația să contribuie, potrivit atribuțiilor ce le revin, la asigurarea condițiilor exercitării în condiții de egalitate a acestui drept.

Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență

Art. 456.

(1) Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva abuzului, neglijării, exploatării, traficului, migrației ilegale, răpirii, violenței, pornografiei prin internet, precum și a oricăror forme de violență, indiferent de mediul în care acesta se află: familie, instituții de învățământ, medicale, de protecție, medii de cercetare a infracțiunilor și de reabilitare/ detenție, internet, mass-media, locuri de muncă, medii sportive, comunitate etc.

(2) Orice persoană fizică sau juridică, precum și copilul pot sesiza direcția generală de asistență socială și protecția copilului din județul/sectorul de domiciliu să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violență sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență.

(3) Angajații instituțiilor publice sau private care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente au obligația de a sesiza de urgență direcția generală de asistență socială și protecția copilului.

Art. 457.

(1) Părinții copilului sau, după caz, alt reprezentant legal al acestuia, autoritățile publice și organismele private au obligația să ia toate măsurile corespunzătoare pentru a facilita readaptarea fizică și psihologică și reintegrarea socială a oricărui copil care a fost victima oricărei forme de neglijență, exploatare sau abuz, de tortură sau pedeapsă ori tratamente crude, inumane sau degradante.

(2) Persoanele menționate la alin. (1) vor asigura condițiile necesare pentru ca readaptarea și reintegrarea să favorizeze sănătatea, respectul de sine și demnitatea copilului.

Protecția copilului împotriva exploatării economice

Art. 458.

(1) Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva exploatării și nu poate fi constrâns la o muncă sau activitate domestică ori în afara familiei, inclusiv în instituții de învățământ, de protecție specială, reeducare și detenție sau în domeniul cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling, ce comportă un risc potențial sau care este susceptibilă să îi compromită educația ori să îi dăuneze sănătății sau dezvoltării sale fizice, mentale, spirituale, morale ori sociale.

(2) Este interzisă orice practică prin intermediul căreia un copil este dat de unul sau de ambii părinți ori de reprezentantul lui legal, în schimbul unei recompense, unor datorii sau nu, cu scopul exploatării copilului prin muncă.

(3) În situațiile în care copiii de vârstă școlară se sustrag procesului de învățământ, desfășurând munci cu nerespectarea legii, unitățile de învățământ sunt obligate să sesizeze de îndată serviciul public de asistență socială. În cazul unor asemenea constatări, serviciul public de asistență socială împreună cu inspectoratele școlare județene și cu celelalte instituții publice competente sunt obligate să ia măsuri în vederea reintegrării școlare a copilului.

(4) Inspekția Muncii, în colaborare cu Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, are obligația de a promova campanii de conștientizare și informare:

a) pentru copii - despre măsurile de protecție de care pot beneficia și despre riscurile pe care le implică cazurile de exploatare economică;

b) pentru publicul larg - incluzând educație parentală și activități de pregătire pentru categoriile profesionale care lucrează cu și pentru copii, pentru a-i ajuta să asigure copiilor o reală protecție împotriva exploatării economice;

c) pentru angajatori sau potențiali angajatori.

Art. 459.

(1) Prestarea de către copii a activităților remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling prevăzute la art. 91 alin. (1) este condiționată de informarea prealabilă a serviciului public de asistență socială de la domiciliul copilului.

(2) Condițiile de muncă pentru situațiile prevăzute la alin. (1) și modalitățile procedurii de informare prealabilă se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Protecția copilului împotriva consumului de droguri

Art. 460.

(1) Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva folosirii ilicite de stupefiante și substanțe psihotrope.

(2) Este interzisă vânzarea de solvenți copiilor, fără acordul părintelui ori al altui reprezentant legal.

(3) Agenția Națională Antidrog, în colaborare cu Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și, după caz, cu alte autorități sau organe de specialitate ale administrației publice centrale, are obligația de a lua măsurile corespunzătoare pentru:

a) prevenirea folosirii copiilor la producția și traficul ilicit al acestor substanțe;

b) conștientizarea publicului larg și, în mod particular, a copiilor cu privire la această problemă, inclusiv prin intermediul sistemului de învățământ și, după caz, prin introducerea acestui subiect în programa școlară;

c) sprijinirea copiilor și familiilor acestora, prin consiliere și îndrumare - dacă este necesar, de natură confidențială, dar și prin elaborarea de politici și strategii care să garanteze recuperarea fizică și psihică și reintegrarea socială a copiilor dependenți de droguri, inclusiv prin dezvoltarea în acest scop de metode de intervenție alternativă la instituțiile psihiatrice tradiționale;

d) dezvoltarea suplimentară a sistemelor pentru adunarea unor date reale asupra apariției consumului de droguri la copii, ca și asupra implicării acestora în producția și traficul ilicit de droguri; evaluarea permanentă a acestor situații, a progreselor realizate, a dificultăților întâmpinate și, respectiv, a obiectivelor propuse pentru viitor;

e) dezvoltarea unui sistem de informare publică care să reducă toleranța în ceea ce privește consumul de droguri și să ajute la recunoașterea primelor simptome de consum de droguri, mai ales în rândul copiilor.

(4) Instituțiile prevăzute la alin. (3) se vor asigura că opiniile copiilor sunt luate în considerare la elaborarea strategiilor antidrog.

Protecția copilului împotriva abuzului sau neglijenței

Art. 461.

(1) Prin abuz asupra copilului se înțelege orice acțiune voluntară a unei persoane care se află într-o relație de răspundere, încredere sau de autoritate față de acesta, prin care sunt periclitată viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului, și se clasifică drept abuz fizic, emoțional, psihologic, sexual și economic.

(2) Prin neglijarea copilului se înțelege omisiunea, voluntară sau involuntară, a unei persoane care are responsabilitatea creșterii, îngrijirii sau educării copilului de a lua orice măsură pe care o presupune îndeplinirea acestei responsabilități, care pune în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului și poate îmbrăca mai multe forme: alimentară, vestimentară, neglijarea igienei, neglijarea medicală, neglijarea educațională, neglijarea emoțională sau părăsirea copilului/ abandonul de familie, care reprezintă cea mai gravă formă de neglijare.

Art. 462.

Sunt interzise săvârșirea oricărui act de violență, precum și privarea copilului de drepturile sale de natură să pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului, atât în familie, cât și în instituțiile care asigură protecția, îngrijirea și educarea copiilor, în unități sanitare, unități de învățământ, precum și în orice altă instituție publică sau privată care furnizează servicii sau desfășoară activități cu copii.

Art. 463.

(1) Orice persoană care, prin natura profesiei sau ocupației sale, lucrează direct cu un copil și are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau de neglijare a acestuia este obligată să sesizeze serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

(2) Pentru semnalarea cazurilor de abuz sau de neglijare a copilului, la nivelul fiecărei direcții generale de asistență socială și protecția copilului se înființează obligatoriu telefonul copilului, al cărui număr va fi adus la cunoștință publicului.

Art. 464.

Părinții sau reprezentanții legali au obligația de a supraveghea copilul și de a lua toate măsurile în vederea prevenirii înlesnirii sau practicării cerșetoriei de către copil.

Art. 465.

Direcția generală de asistență socială și protecția copilului este obligată:

- a) să verifice și să soluționeze toate sesizările privind posibilele cazuri de abuz, neglijare, exploatare și orice formă de violență asupra copilului;
- b) să asigure prestarea serviciilor prevăzute la art. 119, specializate pentru nevoile copiilor, victime ale abuzului, neglijării, exploatării și oricărei forme de violență asupra copilului.

Art. 466.

Pentru verificarea sesizărilor privind cazurile de abuz și neglijare a copilului, reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului au drept de acces, în condițiile legii, în sediile persoanelor juridice, precum și la domiciliul persoanelor fizice care au în îngrijire sau asigură protecția unui copil. Pentru efectuarea acestor verificări, organele de poliție au obligația să sprijine reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului.

Art. 467.

(1) Reprezentanți persoanelor juridice, precum și persoanele fizice care au în îngrijire sau asigură protecția unui copil sunt obligați să colaboreze cu reprezentanții direcției generale de

asistență socială și protecția copilului și să ofere toate informațiile necesare pentru soluționarea sesizărilor.

Art. 468.

În instituțiile publice sau private, precum și în serviciile de tip rezidențial, publice sau private, care asigură protecția, creșterea, îngrijirea sau educarea copiilor, este interzisă angajarea persoanei împotriva căreia a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea, cu intenție, a unei infracțiuni.

Protecția copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate

Art. 469.

(1) Părintele care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, care urmează să plece la muncă în străinătate, are obligația de a notifica această intenție serviciului public de asistență socială de la domiciliu, cu minimum 40 de zile înainte de a părăsi țara.

(2) Notificarea va conține, în mod obligatoriu, desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, după caz.

(3) Confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul se efectuează de către instanța de tutelă, în conformitate cu prevederile prezentei legi.

(4) Dispozițiile prezentului articol sunt aplicabile și tutorelui, precum și în cazul în care ambii părinți urmează să plece la muncă într-un alt stat.

Protecția copilului împotriva altor forme de exploatare

Art. 470.

(1) Copilul are dreptul la protecție împotriva oricărei forme de exploatare.

(2) Instituțiile și autoritățile publice, potrivit atribuțiilor lor, adoptă reglementări specifice și aplică măsuri corespunzătoare pentru prevenirea, între altele:

- a) transferului ilicit și a nereturnării copilului;
- b) încheierii adopțiilor, naționale ori internaționale, în alte scopuri decât interesul superior al copilului;
- c) exploatării sexuale și a violenței sexuale;
- d) răpirii și traficării de copii în orice scop și sub orice formă;
- e) implicării copiilor în conflicte armate;
- f) dezvoltării forțate a talentelor copiilor în dauna dezvoltării lor armonioase, fizice și mentale;
- g) exploatării copilului de către mass-media;
- h) exploatării copilului în cadrul unor cercetări ori experimente științifice.

TITLUL XII. Dispoziții finale

Art. 471. — Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/ evaluărilor naționale.

Art. 486. — În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 472. (1) În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor / elevilor și a personalului din unitate.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

Prezentul REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Colegiului Tehnic Forestier, Piatra Neamț pentru anul școlar 2019-2020 a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 14.10.2019 și a fost validat în Consiliul Profesoral din data de 1.11.2019