



COLEGIUL TEHNIC ELECTROTIMIS

Str. Matei Millo nr. 2A;

300696 Timisoara

ROMANIA

Nr. inreg. 2871/3.09.2018

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 03.09.2018

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 04.09.2018

REGULAMENT INTERN

ANUL ȘCOLAR 2018-2019

CUPRINS

TITLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Capitolul I: Cadrul de reglementare

TITLUL II ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂT

Capitolul II: Organizarea programului unității de învățământ

Capitolul III: Formațiunile de studiu

Capitolul IV: Măsuri pentru siguranța civilă a unității școlare

TITLUL III MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂT

Capitolul V: Conducerea unității de învățământ

Capitolul VI: Consiliul de administrație

Capitolul VII: Directorul și directorul adjunct

TITLUL IV: PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂT

Capitolul VIII: Dispoziții generale

Capitolul IX: Personalul didactic

Capitolul X: Personalul nedidactic

TITLUL V: ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂT

Capitolul XI: Consiliul profesoral

Capitolul XII: Consiliul clasei

Capitolul XIII: Catedrele /comisiile metodice

TITLUL VI: RESPONSABILITĂȚI SPECIALE ALE CADRELOR DIDACTICE

Capitolul XIV: Profesorul coordonator

Capitolul XV: Profesorul diriginte

Capitolul XVI: Profesorul de serviciu

TITLUL VII:	ELEVII:
Capitolul XVII:	Elevii – beneficiari primari ai activităților
Capitolul XVIII:	Dobândirea și exercitarea calității de elev în cadrul Colegiului Tehnic Electrotimiș
Capitolul XIX:	Drepturile elevilor
Capitolul XX:	Îndatoririle/obligațiile elevilor
Capitolul XXI:	Sanționarea elevilor
Capitolul XXII:	Reprezentarea elevilor
Capitolul XXIII:	Asocierea elevilor
Capitolul XXIV:	Consiliul școlar al elevilor
Capitolul XXV:	Evaluarea rezultatelor elevilor și încheierea mediilor
Capitolul XXVI:	Examenele organizate pentru elevi la nivelul unității
Capitolul XXVII:	Transferul elevilor
Capitolul XXVIII:	Măsuri pentru întărirea ordinii, disciplinei, securității și sănătății în muncă și pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

TITLUL VII:	PĂRINȚII – PARTENERII EDUCAȚIONALI
Capitolul XXIX:	Drepturile părinților
Capitolul XXX:	Obligațiile părinților
Capitolul XXXI:	Consiliul Reprezentativ al părinților
Capitolul XXXII:	Dispoziții generale

Anexa 1 – Atribuțiile învățătorului/ profesorului de serviciu

Anexa 2 – Contractul educațional

TITLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**Capitolul I: CADRUL DE REGLEMENTARE**

Art. 1. Colegiul Tehnic Electrotimiș Timișoara este organizat și funcționează ca unitate de învățământ de stat și cuprinde învățământul preprimar, primar, gimnazial, profesional și liceal tehnologic, având la bază principiile Legii Educației Naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României din 1991, ale Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și *Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin OMENCS nr. 5079 din 31.08.2016, precum și în conformitate cu Ordinul nr. 4742 din 10.08.2016 pentru aprobarea Statului Elevului, precum și a OMEN nr. 3072 din 08.01.2018.

Art. 3. Prezentul regulament se aplică în incinta liceului și a Școlii nr. 20 și în spațiile anexe (curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutore), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.

Art. 4. Prezentul Regulament oferă cadrul organizatoric de exercitare a dreptului la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.

Art. 5. Respectarea prezentului Regulament este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 6 În cadrul instituției și a structurilor sale 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 sau a personalului din unitate.

Art. 7 Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul de opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora în conformitate cu normele legislative în vigoare.

TITLUL II: ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**Capitolul II: ORGANIZAREA PROGRAMULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Art. 8. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

Art. 9. Activitatea școlară este organizată sub formă de cursuri de zi și cursuri la clasele de seară, clasele se constituie în funcție de oferta educațională, de limbile moderne care se studiază, de opțiunile elevilor și de alte criterii proprii prevăzute în *Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare al unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin OMENCS nr. 5079 din 31.08.2016, precum și a OMEN nr. 3072 din 08.01.2018.

Art. 10. Activitatea școlară se desfășoară în fiecare zi (luni - vineri) după cum urmează:

- Grupa maghiară PP: 8-13; în Structura Grădinița P.P. nr. 8 Timișoara
- Grupele mijlocie și mare PP: 8-17; în Structura Grădinița P.P. nr. 8 Timișoara
- Clasa pregătitoare și clasele I-IV step-by-step: 8 – 16; în Structura Școala Gimnazială nr. 20 Timișoara.
- Cls. V-VII – 8-14; în Structura Școala Gimnazială nr. 20 Timișoara.
- Cls. IX-XII – 8-14; în incinta Colegiului Tehnic Electrotimiș.
- Cls. A IX-a – XIV S – 15-21; în incinta Colegiului Tehnic Electrotimiș
- Cls. Anul I-IV A doua Șansă – 16-21; în incinta Colegiului Tehnic Electrotimiș.

Durata orei de curs este de 50 minute, iar pauza este de 10 minute; pauza mare este de 20 de minute în intervalul orar 9.50 – 10. 10 pentru gimnaziu și 10.50-11.10 pentru liceu.

- a. În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.
- b. Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea directorului, după consultarea reprezentanților sindicatelor și ai părinților cu aprobarea inspectoratului școlar general.
- c. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei

școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

d. Toate activitățile extracurriculare/extrașcolare, desfășurate cu resurse proprii sau în parteneriat cu părinții sau alți factori educaționali se organizează prin încheierea de contracte educaționale de parteneriat și se desfășoară, de regulă, în afara orarului, inclusiv pregătirea elevilor pentru olimpiade și concursuri școlare.

Capitolul III: FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art. 11 Conform *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea Directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor art. 63 din *Legea educației naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a) în învățământul preșcolar grupe care cuprind pentru grupele mici și mijlocii maxim 20 de copii, iar pentru grupele mari maxim 30 de preșcolari.

a) în învățământul primar: clasa care cuprinde în medie 20 de elevi, dar nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 25 elevi;

b). învățământul gimnazial: clasa care cuprinde în medie 25 de elevi, dar nu mai puțin de 12 elevi și nu mai mult de 30 elevi;

c). învățământul liceal: clasa care cuprinde în medie 25 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 30 elevi.

d) în instituțiile de învățământ care școlarizează învățământ profesional și tehnic, cursurile se pot organiza și sub forma de învățământ dual.

e) în situații temeinic motivate, în unitățile de învățământ liceal și profesional, în care numărul de elevi de la o specializare/domeniu de pregătire profesională este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublu profil sau dublă specializare/ calificare.

f) Pentru fiecare preșcolar/elev cu deficiențe grave/profunde/severe/asociate orientat de către centrul județean de resurse și asistență educațională pentru învățământul de masă, efectivele existente ale claselor se diminuează cu 3 preșcolari/elevi.

Capitolul IV: MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 12. Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității de învățământ preuniversitar se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din școală.

Art. 13. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin școlii, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau Jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate.

Art. 14. Accesul personalului didactic și al personalului tehnico-administrativ aparținând școlii este permis în perioada orelor de program; După ora 21 accesul se face pe baza legitimării de către personalul nedidactic (portari) doar în situații excepționale și care se vor consemna de către aceștia și se vor aduce la cunoștința conducerii instituției.

Art. 15. Accesul elevilor este permis pe baza carnetului de note vizat anual.

Art. 16. Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora Părinții/ tutorii legali au acces în instituție în timpul pauzelor și la orele de consultații ale cadrelor didactice și ale consilierului educativ.

Art. 17. Accesul altor persoane este permis după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/ vizitator al acestora; Persoanele care au primit ecusonul au obligația să-l poarte la vedere și să-l restituie la punctul de control, în momentul părăsirii unității. Invitatul/ vizitatorul este însoțit de elevul de serviciu și/ sau de profesorul de serviciu până în momentul întâlnirii cu persoana solicitată.

Art. 18. Este interzis accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații care au caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 19. Personalul didactic (profesorul de serviciu) și personalul nedidactic (femeia de serviciu) au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile de clasă în care sunt invitați pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art. 20. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri care au caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv, etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, conducerea unității va asigura accesul persoanelor invitate să participe la aceste manifestări după efectuarea verificării identității persoanelor.

Art. 21. Programul profesorilor de serviciu se afișează la loc vizibil la intrarea în școală și în cancelarie.

Art. 22. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii este supravegheată de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 23. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

Art. 24. a) Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și **calitatea de profesor de serviciu**. Atribuțiile învățătorului/ profesorului de serviciu sunt precizate în Anexa 1 a prezentului document. Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform legii.

b) Cadrele didactice au obligația să informeze conducerea unității și/ sau organele de poliție/ jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție/ jandarmerie.

Art. 25. Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform prevederilor art. 2. din Decretul Lege nr. 88/ 1990.

Art. 26. Nerespectarea Regulamentului intern atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate, conform Statutului Personalului Didactic, secțiunea 11 Art.280.

TITLUL III: MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul V: CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 27. Colegiul Tehnic Electrotimiș Timișoara, ca unitate cu personalitate juridică, este condus de Consiliul de Administrație, de Director și de Director adjunct, conform cu prevederile legale.

Art.28. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea liceului se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, organizațiile sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația părinților, Consiliul Școlar al Elevilor, 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.

Capitolul VI: CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 29 .Consiliul de Administrație este format, potrivit *Legii educației naționale nr. 1/ 2011 și a OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016* din 13 membri, după cum urmează:

- 6 cadre didactice – Directorul școlii, directorul adjunct, profesorul coordonator al structurilor. Celelalte cadre didactice membre ale Consiliului de Administrație sunt desemnate, prin vot secret, de către Consiliul Profesoral la începutul fiecărui an școlar;
- 2 consilieri locali sau reprezentanți ai Consiliului Local desemnați anual de către acesta;
- 1 reprezentant al părinților desemnat de Consiliul Reprezentativ al Părinților la începutul anului școlar;
- 3 reprezentanți ai agenților economici;
- Primarul sau un reprezentant desemnat de acesta.

Conform OMEN nr. 3072 din 08.01.2018 cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ un pot fi desemnate membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație, cu excepția situației în care nu pot fi desemnați alți reprezentanți.

Art 30. Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt specificate în *Legea educației naționale nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare, în *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016.

Capitolul VII: DIRECTORUL ȘI DIRECTORUL ADJUNCT

Art. 31 *Funcțiile executive de conducere ale liceului* sunt: Director și Director adjunct.

Funcțiile executive de conducere sunt ocupate prin concurs, în conformitate cu prevederile art. 256 (1) și art 257 din *Legea Educației naționale nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare și legislației școlare subsecvente.

Art. 32 Directorul liceului este direct subordonat Inspectoratului Școlar al Județului Timiș având responsabilități conform fișei postului. În acest sens, potrivit art.20 (3, 4) din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general și contract de management administrativ-financiar cu primarul unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ.

Art.33. Directorul este președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Profesoral.

Art. 34. Atribuțiile Directorului sunt cele prevăzute la art. 21 din *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin OMENCS nr. 5079 din 31.08.2016.

Art. 35 În lipsa sa, Directorul are obligația de a delega atribuțiile către Directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație.

Art.36. Drepturile și obligațiile Directorului sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5079 din 31.08.2016, precum și a OMEN nr. 3072 din 08.01.2018.

Art. 37. (a.) 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.

(b) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu Directorul și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de Director pe perioade determinate.

(c) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile Directorului, în lipsa acestuia.

TITLUL IV: PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul VIII: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 38 (a) În unitățile de învățământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(b) Selecția întregului personal se face prin concurs/examen, conform legii și normelor specifice.

(c) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea școlară, prin Director ca reprezentant legal.

MĂSURI PENTRU ÎNTĂRIREA ORDINII, DISCIPLINEI, SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR

A. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

1. (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune

politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe. Art.

2.(1) Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă, le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(3) Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

3. (1) Salariații se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

(2) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al buneicredințe.

(3) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

4. Nu sunt considerate discriminări următoarele:

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării;
b) acțiunile pozitive prevăzute de lege pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
c) cerințele de calificare prevăzute de lege pentru activitățile în care particularitățile de sex reprezintă un factor determinant datorită condițiilor specifice și a modului de executare a activităților respective.

5.(1). Este interzis să se ceară unei candidate la angajare să efectueze/prezinte un test de graviditate sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(2). Prevederile din alin. (1) nu vor fi aplicate în cazul locurilor de muncă interzise femeilor însărcinate și/sau femeilor care alăptează, datorită caracterului sau condițiilor de muncă.

6. Este interzis ca deciziile privind o persoană să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauza a unui comportament ce ține de hărțuirea profesională, intelectuală sau sexuală a acesteia.

7. Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire având ca scop:

a) crearea la locul de muncă a unei atmosfere de intimidare, ostilă sau descurajantă pentru respectiva persoană;

b) influențarea negativă a situației salariatului în ceea ce privește promovarea profesională, salarizarea sau veniturile de orice fel sau accesul la formarea, pregătirea și perfecționarea profesională, dacă acesta refuza să accepte un comportament nedorit – verbal, nonverbal sau fizic - legat de viața sexuală.

c) prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil degradant, umilitor sau jignitor.

d) prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la :

a) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

b) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

c) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

d) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități.

Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătura cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) încheierea, suspendarea, modificarea și sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- b) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- c) stabilirea remunerației;
- d) promovarea profesională (Legea nr. 202/2002).

8. Este interzisă știrbirea demnității salariaților. Persoanele care încalcă demnitatea altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare vor fi supuși unei anchete administrative instituite la nivelul conducerii universității și sancționarea lor în conformitate cu reglementările în vigoare. Încălcarea prevederilor Legii nr. 202/2002 atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz a persoanelor vinovate.

B. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale personalului

Salariatul are, în principal următoarele drepturi:

- a) dreptul la acces la formare profesională.
- b) dreptul la repaos zilnic și saptamanal.
- c) Dreptul la concediul de odihna anual.
- d) Dreptul la egalitate de șanse și de tratament.
- e) Dreptul la securitate și sănătate în munca.
- f) Dreptul la formare profesională în condițiile actelor adiționale.

Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) Obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului.
- b) Obligația de a respecta disciplina muncii.
- c) Obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu.
- d) Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate.
- e) Obligația de a respecta secretul de serviciu

Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor.
- b) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- c) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.
- d) Să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului;

Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) Să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității.
- a¹) Să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege.
- b) Să asigure permanent condițiile termice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă.
- c) Să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă.
- d) Să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate.
- e) Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal al salariatului.

C. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale personalului

Cererile sau reclamațiile vor fi înregistrate și discutate în Consiliul de Administrație. În funcție de conținutul lor, se va dispune cercetarea faptelor de Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare ale personalului, respectiv Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, pentru stabilirea adevărului. În termen de 30 zile se va da solicitantului răspunsul în scris.

Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Pentru a asigura disciplina muncii în unitate, personalul are obligația:

- Să respecte programul de lucru

- Să folosească eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu
- Să îndeplinească cu responsabilitate și profesionalism sarcinile de serviciu
- Să utilizeze spațiul și bunurile școlii numai pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu și nu pentru lucrări în interes personal.
- În caz de concediu medical, va anunța unitatea din prima zi privind perioada de concediu, urmând ca până la data de 30 ale lunii să aducă certificatul medical.
- Cererile de învoire vor fi făcute în scris, înainte de ziua solicitată, ele urmând a fi aprobate întâi de responsabilul de compartiment și apoi de conducerea unității. Absența de la serviciu fără cerere de învoire aprobată, se consideră absență nemotivată.
- Se interzice consumul de alcool în timpul programului. În cazul în care un salariat estegăsit sub influența alcoolului, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a efectuat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de Administrație, după ancheta Comisiei disciplinare.
- În schimbul de noapte, personalul are obligația să asigure corespunzător paza unității. În cazul în care salariatul este găsit dormind în post sau lipsind nejustificat, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a exercitat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de Administrație, după ancheta Comisiei disciplinare.

D.Abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile

Abateri disciplinare	Sancțiuni aplicabile	Procedura disciplinară
Consum de alcool în timpul programului	Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere.	Conform Codului muncii
Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de pază a școlii (părăsirea postului de pază, dormit în post etc.)	Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere.	Conform Codului muncii
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu	Reducerea salariului la prima abatere, respectiv desfacerea contractului de muncă la abateri repetate.	Constatarea se face de către comisia de disciplină, în prezența unui specialist din cadrul școlii.
Utilizarea bunurilor școlii în interes personal	Se vor imputa pagubele produse	Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al școlii și serviciul contabilitate
Absențe nemotivate	Diminuarea salariului la prima abatere și avertisment scris, sau desfacerea contractului de muncă la abateri repetate înde curs de 6 luni.	Conform Codului Muncii

Pot constitui abateri disciplinare orice alte fapte ale salariatului de natură a încălca prevederile prezentului regulament și fișa postului, precum și cele care afectează în orice mod procesul de învățământ și activitatea școlii, dacă se constată culpa acestuia.

E.Reguli privind procedura disciplinară

Cercetarea disciplinară se va realiza de Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare numită de Consiliul Profesorat la începutul anului școlar, respectându-se prevederile din Codul Muncii.

F.Criterii pentru acordarea calificativelor anuale și gradațiilor de merit

Calificativele anuale se vor acorda conform fișei de evaluare aprobate de MEN pentru personalul didactic și didactic auxiliar și Ordinul 3860/2011 pentru personalul nedidactic.
Gradațiile de merit se vor acorda conform metodologiilor aprobate anual de MEN, pe baza fișelor elaborate în acord cu prevederile ISJ.

Capitolul IX: PERSONALUL DIDACTIC

Art. 39. Cadrele didactice au drepturile și obligațiile care **decurg din legislația în vigoare, din Legea Educației Naționale nr.1/2011, din regulamente specifice și din prevederile Contractului colectiv de muncă și a Fișei postului.**

Art. 40. Cadrele didactice beneficiază de următoarele drepturi:

- concediu de odihnă anual cu plată, cu o durată de 62 de zile lucrătoare;
- dreptul la inițiativă profesională, constând în:
 - a. conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
 - b. utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
 - c. punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
 - dreptul la securitate;
 - dreptul de participare la viața socială;
 - la 3 zile de învoire pe an școlar pentru situații excepționale, pe baza unei cereri adresate directorului instituției, cu condiția de a asigura suplinirea orelor cu personal calificat.

Capitolul X: PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 41. Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/ directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității.

Art. 42. Compartimentul secretariat îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și atribuite prin fișele de post. Cuprinde posturile de secretar șef, secretar și informatician. Atribuțiile și responsabilitățile compartimentului secretariat sunt prevăzute la art 82 în *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5079 din 31.08.2016.

Art. 43. Compartimentul financiar răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a instituției, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Din compartimentul financiar face parte administratorul financiar, contabilul șef și contabilul. Atribuțiile și responsabilitățile compartimentului financiar sunt cele prevăzute la art 85 în *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5079 din 31.08.2016.

Art. 44. Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic al unității. Funcționarea compartimentului, respectiv atribuțiile și responsabilitățile sunt cele prevăzute la art. 90 în *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016.

Art. 45. În unitatea școlară funcționează biblioteca școlară. (ROFUIP, art. 95). Bibliotecarul este angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului unității de învățământ, conform art. 95 (3) din *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016.

TITLUL V: ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul XI: CONSILIUL PROFESORAL

Art. 46 (a). Consiliul Profesorat este format din totalitatea cadrelor didactice ale liceului, **inclusiv profesorii suplینitori, detașati sau cu completare de normă; Președintele Consiliului profesoral este directorul liceului.**

(b). Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, **obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază.**

(c) **Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesorat se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.**

Art. 47 (a). Consiliul Profesorial se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice. Ședința Consiliului Profesorial poate fi prezidată și de Directorul Adjunct. La ședințele Consiliului Profesorial pot participa, ca invitați, reprezentanți ai părinților, asociațiilor de elevi, autorităților locale și partenerilor socio-economici.

(b.) Consiliul Profesorial se convoacă și este întrunit legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor;

(c.) Desfășurarea activității Consiliului Profesorial, atribuțiile acestuia și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 57-59 din *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*.

Capitolul XII: CONSILIUL CLASEI

Art. 48 (a) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și liceal și este format din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.

(b) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. Consiliul clasei se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea dirigintelui clasei, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(c.) **Funcționarea, atribuțiile și documentele emise** în cadrul activităților de lucru ale Consiliului clasei au valoare de documente școlare și sunt cele prevăzute la art. 62-64 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin OMENCS nr. 5079 din 31.08.2016.

Art. 49 Consiliul clasei propune:

- notele la purtare pentru toți elevii clasei;
- recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- sancțiunile acordate elevilor conform prevederilor prezentului *Regulament*;
- măsuri recuperatorii pentru elevii cu un ritm mai lent de învățare precum și activități suplimentare pentru elevii cu performanțe deosebite.

Capitolul XIII: CATEDRELE / COMISIILE METODICE

Art. 50 Catedrele / comisiile metodice care funcționează la nivelul Colegiului Tehnic Electrotimiș sunt constituite conform prevederilor art. 65-66 din *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* și a altor normative școlare în vigoare.

Art. 51 (a). Responsabilii catedrelor/comisiilor metodice sunt numiți, prin decizie internă, de către Directorul/Directorul adjunct instituției.

(b) Responsabilul catedrei/comisiei metodice răspunde în fața Directorului și a Inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia.

(c) Responsabilul catedrei/comisiei are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de Director și de a efectua asistențe la ore (în special la profesorii stagiaari, la cei nou veniți sau la cei unde se constată disfuncții în procesul de predare-învățare-evaluare ori în relația profesor-elev).

(d) Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar, după o tematică aprobată sau atunci când Directorul sau membrii catedrei/comisiei consideră că este necesar.

(e) **Atribuțiile responsabilului Catedrei/Comisiei metodice și ale Catedrelor/Comisiilor metodice** sunt cele prevăzute în art. 58 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, precum și altor normative școlare în vigoare

TITLUL VI: RESPONSABILITĂȚI SPECIALE ALE CADRELOR DIDACTICE

Capitolul XIV: PROFESORUL COORDONATOR PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art. 52: (a) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de Consiliul Profesorial și aprobat de către Consiliul de Administrație.

(b) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul liceului, în colaborare cu șefii comisiilor diriginților de la nivel liceal, cu responsabilul Comisiei diriginților pentru învățământ primar, cu responsabilul Comisiei diriginților de învățământ gimnazial, cu Consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai Consiliului elevilor, cu Consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(c) Directorul stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de planul de dezvoltare instituțională și de obiectivele asumate în planul de management anual. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform prevederilor legale în vigoare.

(d) Atribuțiile și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 68-71 din *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*

Art. 53 (a) 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 liceului.

(b) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare răspunde, împreună cu Consiliul de Administrație, în legătură cu organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare/extracolare, în timpul programului școlar.

Art. 54 (a) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia.

(b) Caracteristicile activității educative extrașcolare, locul și rolul ei în activitatea școlii sunt precizate în art. 106-111 din *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*

(c) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al liceului.

(d) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. 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.

(e) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în Raportul anual privind calitatea educației în școală. Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

Capitolul XV: PROFESORUL DIRIGINTE

Art. 55 (a). Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin profesorii diriginți.

(b) Pentru activitatea de diriginte cadrul didactic primește o indemnizație echivalentă cu 10% din salariul de bază.

(c) Un cadru didactic poate îndeplini funcția de diriginte la o singură clasă;

(d) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către director, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea cu consiliul profesoral;

(e) Directorul liceului propune profesorii diriginți conform cu principiul continuității după o analiză obiectivă realizată asupra activității anterioare;

(f) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

(g) Dirigintele întocmește, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și elevilor, planificarea semestrială și anuală care va cuprinde componentele activității educative în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației.

(h) Principalele atribuții, obligații și responsabilități sunt cele prevăzute în art. 72-78 din *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*.

(i) Dirigintele are obligația să cunoască și să respecte, împreună cu elevii și părinții acestora, legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament.

(j) Dirigintele întocmește Calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei și răspunde de organizarea și derularea Programului „Șă știi mai multe, să fii mai bun”.

(k) Dirigintele elaborează portofoliul dirigintelui.

(l) În Colegiul Tehnic Electrotimiș funcționează o comisie a diriginților organizată în două subcomisii pe nivele de învățământ: gimnazial, liceal – inferior și superior, toate activitățile comisiei diriginților fiind coordonate de către **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.**

Art. 56: Atribuțiile specifice profesorilor diriginți în cadrul Colegiului Tehnic Electrotimiș:

- a) numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;
- b) preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii carora le este dirigințe și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;
- c) **aduce la cunoștința elevilor și părinților prevederile prezentului regulament și întocmește un proces verbal în acest sens cu semnăturile elevilor și ai părinților.**
- d) prezintă elevilor din clasele terminale prevederile referitoare la examenele pe care aceștia urmează să le susțină;
- e) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor elevilor și ia măsurile corespunzătoare;
- f) motivează absențele elevilor pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al liceului, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților acestora, aprobate de director;
- g) analizează periodic situația la învățătură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții și aprobate de director;
- h) sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a școlii;
- i) informează, în scris, familiile elevilor cu situație școlară neîncheiată, a celor corigenți, repetenți sau sancționați disciplinar;
- j) stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris Consiliului Profesoral propunerile de notare mai mici de 7,00 pentru elevii care au săvârșit abateri grave sau pentru absențe;
- k) felicită, în scris, părinții sau tutorii elevilor pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățătură sau în cadrul activităților extrașcolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea fiecărui sfârșit de an școlar;
- l) aplică, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament și propune spre aprobare Consiliului Profesoral celelalte sancțiuni;
- m) recomandă Directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice în afara școlii;
- n) **completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;**
- o) dirigințele rezolvă eventualele situații conflictuale apărute în colectivul pe care îl coordonează, utilizând tehnici specifice managementul clasei de elevi. **El va solicita ajutorul directorului numai după ce a epuizat toate metodele de care dispune, după ce a consultat consiliul clasei și părinții.** Toate demersurile întreprinse vor fi descrise într-un **raport** pe care dirigințele îl va prezenta directorului spre analiză;
- p) dirigințele are obligația de a prezenta, la timp, consilierului educativ, situațiile pe care acesta le solicită;
- r) dirigințele are obligația de a aduce la cunoștința elevilor și părinților metodologiile specifice de desfășurare a examenelor pe care elevii urmează să le susțină;
- s) **dirigințele are obligația de a verifica elevii clasei sale cel puțin o dată pe zi; se va interesa de frecvența acestora, de ținuta lor, de modul în care este întreținută sala de curs, de eventualele probleme aparute.**
- t) dirigințele are obligația de a prelua la începutul anului școlar și de a preda, **personal**, la sfârșitul anului școlar, manualele școlare repartizate clasei pe care o coordonează, **pe bază de semnătură, personal.**

Capitolul XVI: PROFESOR DE SERVICIU

Art. 57: (a) Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu, conform graficului stabilit de către direcțiune.

(b) Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform reglementărilor în vigoare.

Art. 58 Atribuțiile profesorului de serviciu sunt prevazute în Anexa nr. 1 a prezentului regulament.

TITLUL VII: ELEVII

Capitolul XVII: ELEVII – BENEFICIARII PRIMARI AI ACTIVITĂȚII ȘCOLII

Art. 59 (a). Potrivit *Legii educației naționale* nr. 1/2011 și *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5079 din 31.08.2016, **beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, respectiv ai activității Colegiului Tehnic Electrotimiș, sunt elevii.**

(b) **Potrivit art. 1 din OMECS nr. 4742/10.08.2016**, „orice cetățean român sau cetățean din țările Uniunii Europene, din statele aparținând Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană” se poate înscrie la Colegiul Tehnic Electrotimiș și poate frecventa, în limba română, cursurile școlii, indiferent de limba sa maternă și de limba în care a studiat anterior.

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

Capitolul XVIII: DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV ÎN CADRUL COLEGIULUI TEHNIC ELECTROTIMIȘ

Art. 60 Dobândirea calității de elev în cadrul Colegiului Tehnic Electrotimiș se face prin înscriere, astfel:

- Înscrierea în clasa pregătitoare step-by-step se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, cerere depusă la Secretariatul liceului.

Potrivit art.8 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* **circumscripția școlară corespunzătoare** Colegiului Tehnic Electrotimiș este stabilită de către Inspectoratul Școlar al județului Timiș. Părintele, tutorele sau susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate școlară cu clase de învățământ primar sau gimnazial.

- Înscrierea în a IX-a a învățământului liceal și profesional se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului.
- Elevii din clasele primare, gimnaziale și liceale promovați vor fi înscriși de drept în anul școlar următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art. 61 În momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, Colegiul Tehnic Electrotimiș, prin reprezentantul său legal, încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților (câte un exemplar original pentru cele două părți).

Art. 62 (a) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul școlii.

(b) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

Art. 63 (a) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(b) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal actele justificative pentru absențele elevului.

(c) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:

- adevărință sau certificat medical eliberate de medicul Cabinetului Școlar, de medicul de familie/ medicul de specialitate de la unitatea sanitară în care s-a tratat sau internat elevul.
- **cererea scrisă** a părintelui, tutorului/ susținătorului legal al elevului, adresată dirigintelui clasei. **Numărul absențelor** care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, **nu poate depăși 3 zile pe semestre.**

(d) **Toate adevărințele medicale trebuie să aibă viza medicului de familie.**

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

(f) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 64 (a) La cererea scrisă a conducerilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, Directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

(2) Directorul aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare/concursurile naționale, internaționale, la nivel local, regional și național, la cererea profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 65 Elevii retrași, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/ formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 66 Dovedirea calității de elev al Colegiului Tehnic Electrotimiș se face cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Secretariat.

Capitolul XIX: DREPTURILE ELEVILOR

Art. 67 (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;

Art. 68 Drepturi educaționale

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 școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;

e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) 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 hărțuirii 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;

g) dreptul de a beneficia de **manuale școlare gratuite** pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;

h) dreptul de a beneficia gratuit de **servicii de informare și consiliere școlară**, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată **cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an**;

i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;

- j) 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;
- k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- l) dreptul de a **contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise**;
- m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
- n) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- o) 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.
- p) 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**;
- q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;
- r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- s) **dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare**;
- t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, 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;
- u) 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;
- v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- w) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- x) 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
- y) 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;
- z) 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;
- aa) 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.
- bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora,
- cc) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

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

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

ff) 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. 69 (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. 70 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, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorei 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. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

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) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

h) în situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 71 Drepturi de asociere și de exprimare

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.

Art. 72 Drepturi sociale

(i) 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 și Cercetării Științifice;

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 cuantum 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 antepreșcolarilor și preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

j) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;

k) 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.

l) 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;

m) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice 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;

n) 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.

- o) Dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la alin (1), litera 1), conform legii;
- (2) în vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la art. 11 alin (1) lit. e):
- a) consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul 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;
 - d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;
 - e) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;
 - f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.
- (3) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.
- (4) în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

Art. 73 Alte drepturi

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. 74 Recompensarea elevilor

- (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) **premiu, 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 și Cercetării Științifice;
- (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 gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obține premii **dacă**:

- a) **au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00**; 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.

Capitolul XX: ÎNDATORIRILE/OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art. 75 Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) **de a frecventa toate cursurile**, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) **de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar**;
- c) **de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare** în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.
- d) de a respecta **drepturile de autor** și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) **de a respecta curățenia, liniștea și ordinea** în perimetrul școlar;
- j) de a păstra **integritatea și buna funcționare a bazei materiale** puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k) **de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii** aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l) **de a avea asupra lor carnetul de elev**, vizat la zi și de a-1 prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a utiliza **manualele școlare** primite gratuit și de a le **restitui în stare bună**, la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

- p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un **comportament și un limbaj civilizată**, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, **normele de securitate și sănătate în muncă**, **normele de prevenire și de stingere a incendiilor**, **normele de protecție civilă**, precum și **normele de protecție a mediului**.
- r) 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.

Art. 76 Interdicții

Elevilor le **este interzis**:

- a) **să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare**, precum cataloage, foi matricole, cartele 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 deposedați 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) să **utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor**; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- 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;

Capitolul XXI: SANȚIONAREA ELEVILOR

Art. 77 (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.
- (8) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. d-f, nu se pot aplica în învățământul primar.
- (9) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Sanctiuni

Art. 78 (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, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 79 (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau 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 învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau 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. 80 (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, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 81 (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

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

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

Art. 82 (1) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care **absentează nejustificat 20 de ore** la diferite discipline de studiu **sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar**, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal.

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

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

Art. 83 (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ;

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp;

(3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ - liceal și postliceal - din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

Art. 84 (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere 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.

(2) 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.**

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

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

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

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

Art. 85 (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere 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. 86 (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 și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice 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 și Cercetării Științifice, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art. 87 Anularea sancțiunii

(1) **După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 16, alin. (4), lit. a-e) 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.

Art. 88 Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

(1) 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.

(2) Elevii care au media la purtare mai mica decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Art. 89 Pagube patrimoniale

(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 sustrate.**

(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.**

Art. 90 Contestarea

(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 și Cercetării Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.**

Capitolul XXII: REPREZENTAREA ELEVILOR

Art. 91 Moduri de asociere în vederea reprezentării

În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

- a) consiliul elevilor;
- b) asociațiile reprezentative ale elevilor;

Art. 92 Moduri de reprezentare

Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

- a) participarea reprezentanților elevilor în organismele, foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative care au impact asupra sistemului educațional;
- b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ liceal și profesional;
- c) participarea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administrație al unității de învățământ, conform legii;
- d) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
- e) transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;
- f) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentanților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Art. 93 Elevii reprezentanți

Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:

- a) președintele și vicepreședintele 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) reprezentantul elevilor în Consiliul de Administrație;

d) reprezentanții elevilor în comisiile unității de învățământ, inspectoratelor școlare, autorităților locale sau centrale.

Art. 94 Alegerea sau desemnarea reprezentanților

(1) Reprezentanții elevilor din organismele 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.

Art. 95 Relația dintre elevii reprezentanți și structurile asociative reprezentative

(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.

Art. 96 Drepturile elevilor reprezentanți

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.

Art. 97 Îndatoririle elevilor reprezentanți

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.

Capitolul XXIII: ASOCIEREA ELEVILOR

Art. 98 Drepturi ale formelor de asociere ale elevilor

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;

Art. 99 Asociațiile reprezentative ale elevilor

(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.

Capitolul XXIV: CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

Art. 100 Reprezentarea elevilor în Consiliul Școlar al Elevilor

(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.

Art. 101 Mod de organizare

(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.

Art. 102 Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor

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;
- m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în Consiliul de Administrație;
- n) 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;
- o) 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.

Art. 103 Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor

- (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.

Art. 104 Președintele Consiliului Școlar al Elevilor

- (1) Elevii din unitatea de învățământ preuniversitar aleg prin vot universal, secret și liber exprimat Biroul Executiv al Consiliului Școlar al Elevilor.
- (2) Pentru unitățile de învățământ care au doar clase din învățământul primar și gimnazial, Biroul Executiv este ales dintre elevii claselor aVII-a - a VIII-a.
- (3) 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.
- (5) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor, elev din învățământul profesional, liceal sau postliceal, activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.
- (6) 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;
- (7) 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.

Art. 105 Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor

- (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.

(3) În unitățile de învățământ, cu predare în limba română, în care există și clase/secții cu predare în limbile minorităților naționale sau în unitățile de învățământ în limbile minorităților naționale, în care funcționează și clase/secții cu predare în limba română, în Consiliul Școlar al Elevilor este cooptat, în funcția de vicepreședinte, un reprezentant al claselor cu predare în limba minorităților naționale, respectiv al claselor cu predare în limba română, după caz.

Art. 106 Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor

(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 Consiliului 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.

Art. 107 Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor

Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

Art. 108 Membrii Consiliului Școlar al Elevilor

(1) Consiliului 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.

Capitolul XXV: EVALUAREA REZULTATELOR ELEVILOR ȘI ÎNCHEIEREA MEDIILOR

Art. 109 Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării. Conform legii, evaluările se realizează la nivelul fiecărei discipline și se centrează pe competențe, oferă feed-back real profesorilor și elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 110 (a) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar, conform legii.

(b) Fiecare semestru cuprinde **și perioade de consolidare și de evaluare** a competențelor dobândite de către elevi.

În aceste perioade se urmărește:

a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;

b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;

c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și în formarea și dezvoltarea atitudinilor;

d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță.

(3) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale

copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 111 (a) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- chestionări orale;
- lucrări scrise;
- experimente și activități practice;
- referate și proiecte;
- interviuri;
- portofolii;
- probe practice;
- alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de Director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării Științifice/ISJ.

(b) În învățământul primar, la clasele I- a IV-a, în cel secundar și în cel profesional, elevii vor avea la fiecare disciplină (cu excepția celor preponderent practice) cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Art. 112 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. 113 (a) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- 1) **aprecieri descriptive** privind dezvoltarea elevului – la nivelul claselor step-by- step
- 2) **calificative** – la clasa a IV-a;
- 3) **note de la 10 la 1** în învățământul secundar inferior (gimnazial) și superior (liceal) și tehnologic;

(b) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data” sau „Nota/data” cu excepția celor de la clasele primare – învățământ alternativ.

(c) 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*.

Art. 114 (a) Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(b) Numărul de calificative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), după caz, 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.

(c) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin.(2), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.

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

(e) 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 școală până la sfârșitul anului școlar.

Art. 115 (a) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului Regulament.

(b) La sfârșitul fiecărui semestru diriginții 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.

(c) La sfârșitul fiecărui semestru diriginții consultă consiliul clasei pentru **elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev**.

Art. 116 (a) La fiecare disciplină de studiu **media semestrială** este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul Regulament.

(b) 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.

(c) 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.

(d) **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, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuală. În mod asemănător se întâmplă în cazul în care există discipline opționale desfășurate doar pe durata unui semestru.**

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

(f) **Media anuală generală** se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

Art. 117 (a) La clasa a IV-a se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

(b) Pentru această clasă calificativul semestrial pe disciplină/domeniu de studiu se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative.

(c) Pentru această clasă, calificativul anual la fiecare disciplină/domeniul de studiu este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

- 1) progresul sau regresul performanței elevului;
- 2) raportul efort-performanță realizată;
- 3) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- 4) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorului sau susținătorului legal.

Art. 118 (a) În învățământul primar, calificativele semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

(b) În învățământul secundar inferior și secundar superior mediile semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtate se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 119 (a) **Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport.** Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

(b) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna 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 secretariatul unității de învățământ.

(c) 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. 120 Sunt **declarați promovați** elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul “Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul “Suficient”.

Art. 121 (a) Sunt **declarați amânați**, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

- 1) au absentat, nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective.
- 2) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- 3) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației Naționale;
- 4) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

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

(b) Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală. Încheierea situației școlare a acestor elevi se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.

(c) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (2) sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe. 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. Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art. 122 (a) 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.

(b) Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației și cercetării științifice.

(c) Pot fi organizate și sesiuni speciale de examene de corigență în cazurile speciale prevăzute de *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016.

Art. 123 (a) Sunt **declarați repetenți**:

- elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu Art. 130, alin.(4) din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016.
- elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6,00;
- elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială în conformitate cu Art. 130, alin.(4) din *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016 sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
- elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
- elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisiere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisiere 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”.

(b) La sfârșitul clasei pregătitoare și a clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul acestor clase, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra, pe parcursul anului școlar următor într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un profesorul de sprijin.

Art. 124 (a) 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.

(b) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii (clasa a XI-a), reînscrisierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(c) În ciclul superior al liceului elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(d) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului 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 seral.

Art. 125 (a) 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 acordă de către Director, în cazuri justificate, o singură dată.

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

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

(d) Comisia de reexaminare se numește de către Director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

(e) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

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

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

Art. 126 (a) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. **Se susține examen separat pentru fiecare an de studiu.**

(b) 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 la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale specializării clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele respective.

(c) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(d) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația excepțională a 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.

(e) În situația menționată la alin. (4), în foaia matricolă vor fi trecute și 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 pe 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.

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

Art. 127 (a) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în condițiile prevăzute de *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*.

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

(c) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice, privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România. În cazul în care revenirea elevilor plecați în străinătate pe parcursul unui an școlar are loc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare prevăzută de *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*

Art. 128 (a) Consiliile profesoriale validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar Secretarul Consiliului Profesorial o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(b) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de diriginți, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

(c) Pentru elevii amânați sau corigenți, /profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau susținătorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(d) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorei sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului, dacă acesta este major, documentele corespunzătoare elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

Capitolul XXVI: EXAMENELE ORGANIZATE PENTRU ELEVII LA NIVELUL UNITĂȚII

Art. 129 (a) Examenele organizate, pentru elevii, la nivelul școlii sunt:

1) **examen de corigență** pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați, precum și pentru cei menționați la art.201, alin.(2), lit.a) din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016, pentru care se organizează o sesiune specială;

2) **examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați**, conform prevederilor art.200, alin.3) din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016.

3) **examen de diferențe** pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

(c) Directorul liceului stabilește, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor.

Art. 130 (a) **Sesiunea de corigențe** are un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(b) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina 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 examinare este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau după caz de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 131 (a) **Desfășurarea examenelor de diferență** are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(b) La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

(c) Pentru desfășurarea examenelor există 3 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.

Art. 132 (a) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și 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.

(b) 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.

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

(d) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei 2 examinatori. Între notele finale acordate de cei 2 examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

Art. 133 (a) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5,00.

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

(c) 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.

(d) 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. 134 (a) 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.

(b) 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. 135 (a) 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 cadre 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. 145 alin. (2) din *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016., când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(b) 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.

(c) 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.

(d) 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. 216 alin. (2) din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*;

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

(f) 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. 136 După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

Capitolul XXVII: TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 137 Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament intern și ale Regulamentului cadru de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 138 Transferul elevilor se face cu **aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ la care** se solicită transferul și cu avizul Consiliului de Administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 139 (a) În învățământul preșcolar, primar și gimnazial, precum și liceal sau profesional elevii se pot transfera de la o clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă aprobate ISJ.

(b) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime elevi la grupă/clasă, Inspectoratul Școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

Art. 140 (a) În învățământul liceal și profesional aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(b) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ și de către membrii catedrei.

(c) (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, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 160. — 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. 141 Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) în cadrul învățământului liceal, **elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru**, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului Comisiei medicale, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior; în situații medicale excepționale ISJ cu avizul MEN poate aproba acordarea transferului și fără îndeplinirea condiției de medie.

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a – a XII-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.

Art. 142 (a) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.

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

- 1) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate.
- 2) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- 3) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- 4) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(c) În Colegiul Tehnic Electrotimiș Timișoara au loc două sesiuni de transferuri:

▪ **În perioada 1-15 septembrie pentru anul în curs, astfel :**

1-13 septembrie – depunerea cererilor de transfer și solutionarea cererilor prin aprobarea lor de către Consiliul de Administrație și susținerea examenelor de diferență, dacă este cazul;

14 septembrie – definitivarea situației transferurilor;

▪ **În vacanța intersemestrială a anului școlar în curs, astfel:**

-de regulă, în primele zile de vacanță – depunerea cererilor de transfer și a documentelor justificative;

-de regulă, în următoarele zile – soluționarea cererilor prin aprobare în Consiliul de Administrație și susținerea examenului de diferență, dacă este cazul.

Art. 143 (a) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare.

(b) Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea noastră 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.

Capitolul XXVIII: MĂSURI PENTRU ÎNTĂRIREA ORDINII, DISCIPLINEI, SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATAREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR

Reguli pentru elevi privind întărirea ordinii, disciplinei, securității și sănătății în muncă și pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

- ◇ În prima oră de dirigenție, clasele preiau inventarul repartizat, iar elevii sunt instruiți privind normele generale de protecția muncii și prevederile prezentului regulament.
- ◇ Nu se admite intrarea și staționarea pe holurile școlii a persoanelor străine care nu s-au legitimat la portar sau la profesorul de serviciu.
- ◇ În timpul orelor de curs ușa de intrare a elevilor se încuie, nemaifiind permis accesul în școală al elevilor întârziați.
- ◇ Este interzis elevilor să aducă persoane străine în școală
- ◇ Fiecare elev este instruit pe linie de protecția muncii la orele teoretice, în laboratoare și la instruirea practică.
- ◇ Este interzis fumatul în școală și în curtea școlii. Elevii care vor fi găsiți fumând vor fi sancționați, conform prezentului regulament
- ◇ Este interzis consumul de băuturi alcoolice.
- ◇ Se interzice introducerea în școală a substanțelor toxice sau explozive
- ◇ Pentru tulburarea liniștii școlii elevii vor fi sancționați, conform prezentului regulament.
- ◇ În cazul în care apare o situație conflictuală între elevi sau între un elev și un angajat al școlii, elevul are obligația să anunțe dirigințele sau conducerea școlii.
- ◇ Accesul elevilor în școală se permite numai cu ținută decentă, adaptată la specificul orelor din program (ore de teorie, educație fizică sau instruire practică) și cu insigna stabilită ca însemn al școlii.
- ◇ Se interzice folosirea aparatelor electronice de înregistrare (telefon mobil, cameră foto sau video, reportofon etc.) în incinta școlii fără avizul unei persoane autorizate de conducerea liceului.
- ◇ Se interzice folosirea telefonului mobil în timpul orelor.
- ◇ Dacă starea de sănătate a elevului se deteriorează în incinta școlii, acesta are obligația să se prezinte la Cabinetul medical pentru consultație.
- ◇ La începutul anului școlar elevii au obligația să prezinte adeverințe medicale de sănătate care să precizeze că este apt pentru orele de educație fizică și de instruire practică. După caz, pentru orele de educație fizică se pot prezenta scutiri medicale.
- ◇ Elevii care absentează din motive de sănătate, vor depune la Cabinetul medical adeverințele medicale în termen de 5 zile de la reluarea activității, pentru a fi înregistrate și vizate de medicul școlii.
- ◇ Pentru păstrarea disciplinei în școală, se asigură zilnic, pe cele două schimburi câte 2 profesori de serviciu.
- ◇ Circulația elevilor pe intrarea principală a școlii sau pe scările pentru cadre didactice este strict interzisă.
- ◇ Staționarea elevilor în fața cancelariei este strict interzisă.

TITLUL VIII: PĂRINȚII – PARTENERII EDUCAȚIONALI

Capitolul XXIX: DREPTURILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 144 (a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil/elev.

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

Art. 145 (a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:

- 1) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu Directorul liceului;
- 2) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- 3) depune o cerere/alt document la Secretariatul liceului;

4) participă la întâlnirile programate cu diriginte clasei copilului/elevului său.

Art. 146 (a) Părinții, tutorii sau susținători legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

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

Art. 147 (a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile cu: salariatul școlii implicat în conflict, cu dirigintele, cu Directorul liceului. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii școlii.

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

Capitolul XXX: OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 148 (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.

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

(b) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (b) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al unității școlare.

(c) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în Liceul Colegiul Tehnic Electrotimiș, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate.

(d) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele clasei pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. **Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul dirigintelui, cu nume, dată și semnătură.**

(e) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev, atunci când este cazul.

Art. 149 Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 150 Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a *Regulamentului cadru de organizare și funcționare al unității de învățământ*, aprobat prin OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016 este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

Capitolul XXXI: CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Art. 151 (a) La nivelul unității de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(b) Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți ai claselor de elevi.

Art. 152 (a) 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.

(b) 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.

(c) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile școlii unde este cazul.

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

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

Art. 153 Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților sunt cele prevăzute la art. 254 din *Regulamentul cadru de organizare și funcționare al unității de învățământ*, aprobat prin OMENCS nr. 5.079 din 31.08.2016.

Art. 154 (a) Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a unității de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

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

(b) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

(c) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(d) Fondurile colectate în condițiile aliniatului (a) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă.

Capitolul XXXII: DISPOZIȚII FINALE

Art. 155 Prezentul Regulament intern se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces verbal și semnătura tuturor celor instruiți, după ce este aprobat aprobat de Consiliul de Administrație.

Art. 156 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. 157 La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul intern anterior.

Art. 158 Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

- Atribuțiile profesorului/ învățătorului de serviciu
- Contractul educațional

Director,
Prof. DUMITRESCU ANGELA

Director adjunct,
Ing. NICOLI TUNDE

Anexa 1 – Atribuțiile învățătorului/ profesorului de serviciu

1. Asigură intrarea punctuală la ore a profesorilor și a elevilor.
2. Sună de intrare și ieșire.
3. Verifică prezența profesorilor la ore și asigură supravegherea claselor de la care lipsesc învățătorii/profesorii.
4. Verifică ordinea și disciplina în pauze.
5. Interzice plecarea elevilor în afara școlii pentru interese personale. Poate învoi elevii să iasă din incinta unității în timpul orelor în cazuri excepționale (de sănătate sau familie) după consultarea telefonică sau verbală a familiei și anunțarea dirigintelui și a direcțiunii.
6. Asigură semnarea condicii de prezență de către toate cadrele didactice.
7. Consemnează în procesul verbal profesorii absenți sau profesorii care întârzie.
8. Consemnează în procesul verbal eventualele abateri disciplinare ale elevilor și/sau stricăciunile din sălile de clasă.
9. Informează în mod operativ directorul asupra problemele deosebite apărute și le consemnează în procesul verbal.
10. Asigură desfășurarea tuturor orelor în sălile în care au fost repartizate.
11. Controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curățenie.
12. În cazul în care profesorul din tura următoare nu se prezintă, anunță directorul și secretariatul școlii.
13. Profesorul de serviciu după ultima oră de curs de dimineață verifică cataloagele, condicile de prezență și anunță secretariatului încheierea serviciului pentru securizarea/închiderea cataloagelor.
14. Profesorul de serviciu după la ultima oră de curs de după-amiază verifică existența cataloagelor, le închide cu cheia de la dulapul de cataloage, le închide cu cheia și menționează orice neregulă în procesul verbal.
15. Profesorul de serviciu are obligația să semnaleze orice neregulă apărută în activitatea școlii în momentul preluării serviciului.
16. Anunță profesorul responsabil cu organizarea serviciului pe școală în cazul imposibilității efectuării serviciului cu cel o zi înainte, pentru a fi înlocuit și indică persoana colegului/colegei înlocuitoare.

NOTA:

Profesorul/Învățătorul de serviciu va efectua această activitate conform graficului lunar aprobat.



COLEGIUL TEHNIC ELECTROTIMIS
Str. Matei Millo nr. 2A;
300696 Timisoara
ROMANIA

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, cu sediul în, reprezentată prin director, doamna/domnul
2. Beneficiarii secundari ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept familiile antepreșcolarilor, ale preșcolarilor și elevilor, reprezentată prin doamna/domnul, părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în
3. Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept antepreșcolari, școlari și elevi, 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 privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:*)

1. Unitatea de învățământ se obligă:
 - a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
 - b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
 - c) să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
 - d) să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
 - e) 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;
 - f) 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;
- *) Contractul educațional-tip urmează a fi particularizat, la nivelul fiecărei unități de învățământ, prin decizia consiliului de administrație.

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 educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/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 agresează 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, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- 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 învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

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

VI. Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Colegiul Tehnic Electrotimiș,

Beneficiar indirect**),.....

Director,
Prof. Dumitrescu Angela

Am luat la cunoștință.

Director adjunct,
Ing. Nicolî Tunde

Beneficiar direct, elevul,
(în vârstă de cel puțin 14 ani)

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