Liceul Teoretic „George Vâlsan" Făurei
Str. Școlii, Nr.3, Făurei, Jud. Brăila
Tel. 0239 661 596, Fax 0239 661 299
mail : grupgeorgevalsan@yahoo.com
web : www.liceulgeorgevalsan.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. Înreg. 3731/10.10.2024
Avizat C.P.: 08.10.2024

Aprobat C.A.: 10.10.2024

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL

LICEULUI TEORETIC „GEORGE VÂLSAN"
FĂUREI

An școlar 2024-2025

CUPRINS:

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE 3

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT 3

CAPITOLUL III - DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE CADRELOR DIDACTICE 6

CAPITOLUL IV - CONSILIUL CLASEI 9

CAPITOLUL V – ÎNVĂȚĂTORUL / DIRIGINTELE CLASEI 10

CAPITOLUL VI – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR 13

CAPITOLUL VII - TRANSFERUL ELEVILOR 21

CAPITOLUL VIII – DREPTURILE ELEVILOR 22

CAPITOLUL IX – ÎNDATORIRILE / OBLIGAȚIILE ELEVILOR / INTERDICȚII 25

CAPITOLUL X – SANCȚIONAREA ELEVILOR 28

CAPITOLUL XI - DISPOZIȚII FINALE 29

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prevederile prezentului regulament se aplică personalului de conducere, didactic de predare şi instruire practică, didactic auxiliar, personalului nedidactic, elevilor, părinţilor, precum şi celorlalte categorii de personal angajat al şcolii sau colaboratorilor şcolii noastre.

Art.2. Structura anului şcolar, activităţile practice şi metodologia desfăşurării examenului de bacalaureatşi absolvire se stabilesc prin ordin al Ministerului Educaţiei şi Cercetarii.

Art.3. Încadrarea în funcţiile didactice, didactice auxiliare şi nedidactice, precum şi în cele de conducere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare, cu **Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar** publicată în Monitorul Oficial nr. 613 din 5 iulie 2023, , Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, , OME 6072/31.08/2023, **Statutului elevului Nr. 5.707 din 1 august 2024** publicat în Monitorul Oficial nr. 795 din 12 august 2024, **Ordinul nr. 5.726 din 6 august 2024** privind **Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar** și cu alte acte normative elaborate de M.E.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.4. În şcoală se organizează şi funcţionează următoarele tipuri şi forme de învăţământ:preşcolar, primar, gimnazial, liceal şi profesional curs de zi.

Art.5. Numărul de clase şi de locuri se stabileşte anual, prin avizul Consiliului profesoral, prin aprobarea Consiliului de administraţie al şcolii, precum şi prin aprobarea de către C.A. a I.S.J. Brăila a Planului de şcolarizare şi este făcut public prin oferta educaţională a şcolii, în timp util, în funcţie de:

a. baza didactico-materială a şcolii;
b. resursele didactice;
c. interesele elevilor şi părinţilor;
d. necesităţile pieţei muncii locale.

Art.6. Clasele din învăţământul liceal se constituie pe profiluri, domenii de pregătire şi calificări în conformitate cu nomenclatorul de calificări profesionale şi planul de şcolarizare aprobat pentru anul în curs, astfel:

Filieră teoretică, profil real, specializare - matematică-informatică, respectiv profil uman specializare - filologie.

Clasele din învăţământul profesional se constituie pe profiluri, domenii de pregătire şi calificări în conformitate cu nomenclatorul de calificări profesionale şi planul de şcolarizare aprobat pentru anul în curs, astfel:

- Domeniul de pregătire profesională - Mecanică, Calificarea profesională Lăcătuș construcții metalice și utilaj tehnologic;
- Domeniul de pregătire profesională – Industrie textilă și pielărie, Calificarea profesională Confecționer produse textile.

Art.7. Programul de lucru pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic este de 8 ore pe zi, conform contractului individual de muncă şi Codului muncii şi se desfăşoară, în zilele lucrătoare, pe categorii de personal, astfel:

Personalul didactic desfăşoară urmatoarele activităţi:

- ore la clasă;
- activităţi didactice online (când situaţiile excepţionale o cer);
- pregătirea pentru lecţii;
- activităţi cu caracter metodic;
- activităţi în cadrul comisiilor de lucru existente la nivelul unităţii de învăţământ;
- pregătirea elevilor pentru concursuri şi olimpiade;
- sprijinirea elevilor rămaşi în urmă şi a celor cu performanţe deosebite;
- atribuţii şi sarcini specifice profesorilor de serviciu;
- suplinirea profesorilor aflaţi în concediu medical şi a celor absenţi din motive intemeiate
- lectorate cu părinţii;
- activităţi în cadrul comisiilor de examene la nivelul şcolii şi la nivel local (oraş/judeţ);
- alte sarcini primite în mod ocazional şi operativ din partea conducerii şcolii.

Cadrele didactice trebuie să poată dovedi activitățile desfășurate în norma didactică de 18, respectiv 16 ore/săptămână. Evidența acestora se va realiza prin existența portofoliului personal.

Nu se acceptă modificarea orarului pe parcursul unei zile de lucru și nici schimbul de ore între profesori fără aprobarea direcțiunii.

Personalul didactic răspunde disciplinar conform legii în conformitate cu art. 52 din ROFUIP aprobat prin OME nr.5726/2024..

Programul de lucru al personalului didactic cuprinde: lecţii şi activităţi programate şi se desfăşoară între orele 8.00-15.00. Durata pauzelor este de 10 minute fără pauza mare;

Nu se acceptă modificarea orarului pe parcursul unei zile de lucru și nici schimbul de ore între profesori fără aprobarea direcțiunii;

Programul se poate modifica în funcţie de nevoile şcolii cu aprobarea I.Ş.J Brăila;

Toate **activităţile extracurriculare** se vor desfăşura după/în afara orelor de curs, fără perturbarea activităţii didactice.

Personalul didactic auxiliar – 8 ore/zi la locul de muncă, conform atribuţiilor şi sarcinilor prevăzute în fişa postului;

Personalul nedidactic – 8 ore/zi conform atribuţiilor din fişa postului;

Art.8. Pentru cunoaşterea, aplicarea şi respectarea legislaţiei în vigoare, a drepturilor şi obligaţiilor tuturor categoriilor de salariaţi din şcoală, ce decurge din actele normative în vigoare, se instituie sistemul propriu de comunicare internă, astfel:

a. pentru personalul didactic de predare şi personalul didactic auxiliar: prin avizierul din sala profesorală, prin comunicare electronică folosind adresele de e-mail transmise conducerii şcolii sub semnătură, prin procese verbale de luare la cunoştinţă prin semnătură, prin intermediul şedinţelor şi al unor întruniri, în pauze, precum şi prin accesarea internetului, site-ul propriu al şcolii: www.ogoga.ro – secţiunea anunţuri;prin pagina de grup a scolii de pe faceebok, aplicația WhatsApp., pe platforma educațională online Google.

b. pentru personalul administrativ şi de îngrijire al şcolii, prin şedinţe operative de lucru săptămânale şi lunare, consemnate de către administratorul şcolii într-un registru, prin comunicare electronica folosind adresele de e-mail sau aplicația WhatsApp.

c. comunicarea directă.

Art.9. Activităţile didactice în şcoală se desfăşoară în format fizic, în zilele lucrătoare începând cu ora 8.00 şi se termină cu ultima oră de curs, ora 15 (pentru clasele gimnaziale, liceale şi

profesionale) iar pentru clasele din învățământul primar cursurile se desfășoară in intervalul orar 8.00-12.00.

Art.10. Personalul didactic auxiliar lucrează între **8.00 – 16:30** de luni până joi **și vineri de la 8:00-14:00** , personalul nedidactic lucrează între **7.30** și **15:30**. În cazul personalului de îngrijire și pază, în funcție de necesitățile școlii, se stabilește un program adecvat, care va fi în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.11. Intrarea elevilor în școală este permisă începând cu ora 7.30.

a. elevii sunt obligați, la intrarea în școală, să respecte reglementările specifice (prevăzute în anexă), să prezinte la cererea profesorului de serviciu , carnetul de elev/ C I ;
b. nerespectarea acestora constituie abatere disciplinară și se sancționează conform ROFUIP;

Art.12. Ieșirea elevilor din școală este permisă numai după încheierea programului zilnic. În situații excepționale, elevii pot ieși cu acordul învățătorului/profesorului/profesorului diriginte/ profesorul de serviciu /de director. Părăsirea școlii în timpul programului în alte circumstanțe constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Art.13. Serviciul pe școală:

(1) se efectuează de către toate cadrele didactice care predau la clasă și care au obligația să supravegheze elevii în tipul pauzelor; nu este permisă modificarea planificării săptămânale a serviciului pe școală, decât cu aprobarea direcțiunii.

(2) profesorul de serviciu sprijină conducerea școlii în asigurarea bunei desfășurări a activităților pe întreaga durată a zilei de lucru și este ajutat de toți diriginții prezenți în școală;

(3) serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic săptămânal afișat la avizierul din sala profesorală, elaborat de către directorul adjunct și aprobat de conducerea școlii;

(4) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

(5)serviciul pe școală se desfășoară între orele: 8.00-15.00;

(6) Profesorii de serviciu au următoarele responsabilități:

a. asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;
b. urmăresc respectarea programului;
c. completează în formularul tipizat numele cadrelor didactice absente (din diferite motive);
d. verifică existența și integritatea bunurilor păstrate în sala profesorală;
e. îndrumă/însoțește vizitatorii, persoanele străine, la direcțiune, secretariat sau alte locații;
f. în caz de alarmă, incendiu sau avarie, asigură evacuarea elevilor și a personalului conform planului de evacuare afișat pe coridoare;
g. nu permite părăsirea școlii de către elevi înainte de încheierea programului sau în anumite situații care nu sunt bine întemeiate.

Nu este permisă modificarea planificării săptămânale a serviciului pe școală, decât cu aprobarea direcțiunii.

Art.14. Persoana responsabilă cu paza la poartă nu are dreptul să învoiască elevii pentru a ieși din școală fără avizul profesorul diriginte,/profesorul de serviciu / director.

Art. 15. În perioada stărilor de urgență, stărilor de alertă sau a pandemiilor activitatea didactică se va desfășura după reguli specifice;

CAPITOLUL III - DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE CADRELOR DIDACTICE

Art.16. Funcțiile manageriale se ocupă în conformitate cu Legea Educației Naționale și OMECTS nr.3753/09.02.2011 privind măsuri tranzitorii de aplicare a Legii educației naționale, cu ROFUIP, cu modificările ulterioare.

Art.17. Directorul școlii este ajutat în activitatea lui de Consiliul pentru curriculum, Consiliul elevilor, Asociația de părinți și în mod nemijlocit de Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral, de CEAC:

a. Conducerea școlii va respecta cu strictețe dispozițiile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

b. Atribuțiile directorului sunt cele precizate în **Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar**, **Ordinul nr. 5.726 din 6 august 2024** privind **Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**;

Art.18. Consiliul de administrație se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu **Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar**, OME 6223/04.09.2023 privind Metodologia de organizare și funcționare a consiliilor de administarție din unitățile de învățământ preuniversitar și cu ROFUIP.

Art.19. Consiliul profesoral se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu legea învățământului, ROFUIP și ROF al liceului; Consiliul profesoral, alcătuit din toate cadrele didactice ale liceului, își desfășoară activitatea sub conducerea directorului școlii și are atribuțiile stabilite prin ROFUIP (art.55):

a. C.P. se întrunește în ședințe ordinare o dată pe lună și ori de câte ori președintele Consiliului profesoral consideră că e necesar;

b. La ședințele C.P. pot participa ca invitați reprezentanți ai părinților, ai Consiliului elevilor, ai autorităților locale, ai partenerilor sociali etc.;

c. Participarea la ședințele C.P. este obligatorie, **absența nemotivată se sancționează disciplinar**; Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și au obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că au norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

d. Convocarea membrilor C.P. în ședințele ordinare se va face cu două zile înainte de ședință în baza unui convocator la avizierul sălii profesorale sau prin mijloace online, excepție făcând situații extraordinare.

e. C.P. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile din Titlul V, Capitolul 1, Secțiunea 1, din ROFUIP;

f. Documentele C.P. sunt: registrul de procese-verbale al C.P, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale, convocatoarele și tematica și graficul ședințelor C.P.

g. Acuratețea întocmirii documentelor C.P. și păstrarea lor în siguranță cade în responsabilitatea secretarului C.P.;

Art.20. Drepturile și responsabilitățile personalului didactic sunt precizate în: ROFUIP, ROF, Contractul colectiv de muncă și Fișa postului.

a. Obligațiile personalului didactic:

1. personalul din învățământ are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie;
2. personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil, echitabil și corect;
3. personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
4. personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora;
5. personalul didactic are obligația de a semna condica zilnic/condica on-line, dar nu mai târziu de sfârșitul săptămânii; nerespectarea acestei obligații atrage după sine ore nepontate în fișa de pontaj, respectiv neplătite; această sarcină este dusă la îndeplinire de conducerea și compartimentul secretariat al școlii;
6. personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia, imaginea și prestigiul școlii;
7. personalului din învățământ îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor;
8. se interzice personalului didactic să presteze ore în particular elevilor aparținând clasei din încadrare de la Liceul Teoretic „George Vâlsan" Făurei;
9. se interzice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/ aparținătorii/ reprezentanții legali ai acestora;
10. se interzice să înscrie note în catalog în perioada absenței elevului de la școală, în afara celor date în evaluările scrise anterioare;
11. personalul din unitatea de învățământ are obligația să studieze și să cunoască legislația specifică domeniului cu toate modificările ulterioare; necunoașterea nu exonerează în cazul producerii unor încălcări a acesteia; personalul didactic are obligația de a duce la îndeplinire toate sarcinile ce-i revin prin fișa postului;
12. personalul didactic are obligația de a se pregăti pentru activitatea didactică zilnică atât pentru elevii care vor fi prezenți la cursuri în clasă, cît și pentru elevii care participă la cursuri online;
personalul didactic are obligația de a transmite părinților, prin intermediul profesorului diriginte, programul de audiențe pentru disciplina predată;

b. Drepturile personalului didactic:

1. Personalul didactic beneficiază de concediu anual cu plată în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile:
2. perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilește de CA., în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale;
3. neefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar următor.
4. în afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

a. căsătoria salariatului – 5 zile;

b. naşterea sau căsătoria unui copil – 3 zile;
c. decesul soţului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului – 3 zile;
d. concediul fără plată:
e. personalul didactic, auxiliar şi nedidactic are dreptul la concediu fără plată în condiţiile legii: Codul Muncii, **Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar**, Normele metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învăţământ, aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr.559/2011, publicat în M.O., Partea I, nr.723 din 13.10.2011;
f. evidenţa concediilor fără plată se va ţine de compartimentul secretariat, care va urmări implicaţiile acestora asupra vechimii în muncă;
g. conducerea şcolii va urmări efectele concediilor fără plată solicitate în mod repetat de către personalul şcolii şi va căuta soluţii pentru eliminarea inconvenienţelor;
6. orice învoire (de până la o zi) va fi solicitată în scris directorului școlii înainte cu 24 ore (adresată pe email sub formă de cerere) şi aprobată numai după verificarea condiţiilor în care poate fi acordată (asigurarea suplinirii colegiale).
7. să solicite ştergerea datelor cu caracter personal când acestea nu mai sunt necesare sau dacă prelucrarea acestora este ilegală (cu referire şi la eventualele înregistrări ale lecţiilor online în sistem hibrid);
8. să se opună prelucrării datelor cu caracter personal sau lecţiilor cu conţinut proprietate intelectuală în scopuri de marketing sau din motive legate de situaţia particulară în care se află;
9. să solicite restricţionarea prelucrării datelor cu caracter personal în anumite cazuri sau a informaţiilor livrate online cu caracter didactic;
10. să solicite ca deciziile bazate pe prelucrarea automată a datelor cu caracter personal care îi privesc sau care îi afectează într-o măsură semnificativă să fie luate de către persoane fizice, nu exclusiv de computere. În acest caz, cadrele didactice au dreptul de a-şi exprima punctul de vedere şi de a contesta decizia.
11. să îşi dea consimţământul cu privire la desfăşurarea activităţii online în sistem hibrid fără înregistrarea lecţiilor de către elevi, părinţi/tutori legali sau terţe persoane, indiferent de situaţie.
12. înregistrarea prin orice procedee a activităţii didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce. Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activităţii didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

c. Alte drepturi:

1. Personalul de conducere beneficiază de concediu de odihnă conform Codului muncii.
2. Personalul didactic are dreptul la iniţiativă profesională care constă în:
a. conceperea activităţii profesionale şi realizarea obiectivelor educaţionale ale disciplinelor de învăţământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
b. utilizarea bazei materiale şi a resurselor învăţământului, în scopul realizării obligaţiilor profesionale;
c. punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învăţământ.
3. Personalul didactic are **dreptul la securitate** care constă în:
a. cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfăşurării activităţii didactice decât în situaţii bine justificate;
b. înregistrarea prin orice procedee a activităţii didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce;
c. înregistrarea activităţilor desfăşurate în spaţiile şcolare este permisă numai cu acordul conducerii.

4. Personalul didactic are **dreptul de a participa la viața socială:**

a. are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale legal constituite;

b. poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu fără a afecta prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator.

Art. 21. Personalul din învățământ răspunde disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției:

1. **răspunderea disciplinară** este reglementată prin **Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar**, Codul Muncii, Legea 53/2003 și procedurile în vigoare;

2. reprezintă abateri disciplinare:

a. întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor/ realizarea sarcinilor de serviciu;

b. întârzierea în mod repetat la ora de începere a programului de lucru;

c. absenţe nemotivate de la serviciu;

d. absențe nemotivate de la Consiliul Profesoral;

e. intervenţii sau stăruințe pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;

f. atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuţiilor de serviciu;

g. nerespectarea secretului profesional sau a confidenţialităţii lucrărilor care au acest caracter;

h. neglijenţă repetată în îndeplinirea obligaţiilor de serviciu;

i. refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuţiile prevăzute în fișa postului;

j. manifestări care aduc prejudicii imaginii și prestigiului școlii;

k. părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea conducerii;

l. desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;

m. solicitarea sau primirea de cadouri în scopul favorizării unor elevi sau a altor persoane din afara școlii.

n. neefectuarea întâlnirii online în cadrul orei de curs, în cazul în care există elevi cărora li s-a aprobat participarea online la activitatea didactică;

Art.22. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat pe compartimente: secretariat, financiar, administrativ și biblioteci școlare/:

a. compartimentul secretariat cuprinde posturile secretar;

b. responsabilitățile acestuia sunt detaliate în ROFUIP, Titlul VI, capitolul 1:

c. îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite prin fișa postului;

CAPITOLUL IV - CONSILIUL CLASEI

Art. 23. 1.) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul beneficiarilor primari clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

2.) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv

a profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinţilor/reprezentanţilor legali şi ai beneficiarilor primari.

Art. 24. Consiliul clasei are următoarele **atribuţii:**

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

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

(c) stabileşte notele/calificativele, respectiv mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de frecvenţa şi comportamentul acestora în activitatea şcolară şi extraşcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7, respectiv mai mici de 8, pentru unităţile de învăţământ cu profil pedagogic, teologic şi militar, sau a calificativelor mai mici de „bine", pentru învăţământul primar;

(d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

(e) participă la întâlniri cu părinţii şi elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte sau a cel puţin 1/3 dintre părinţii/ reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari ai clasei;

(f) analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari şi propune sancţiuni sau soluţionează contestaţiile unor sancţiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

(g) Consiliul clasei se întruneşte în prezenţa a cel puţin 2/3 din totalul membrilor şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(h) La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului clasei, toţi membrii au obligaţia să semneze procesul- verbal de şedinţă. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învăţământ. Registrul de procese-verbale se numerctează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor, numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă.

CAPITOLUL V – ÎNVĂŢĂTORUL / DIRIGINTELE CLASEI

Art. 25. Clasele de elevi sunt coordonate de către învăţător, respective diriginte, aceştia având atribuţii similar corespunzătoare nivelului de instruire

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

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

(3) Activităţile de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională sunt obligatorii şi sunt desfăşurate de profesorul diriginte astfel:

(4) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională pentru elevii clasei, atât la nivelul întregii clase, pe grupuri, cât şi individual.

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

- autocunoaşterea, autoevaluarea,

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

(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație și formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.

(7) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea beneficiarilor primari și a părinților/reprezentanților legali, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

(8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar.

(9) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi, i informează consiliul de administrație privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilități în ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.

Art. 26 (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții / reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective, aceste întâlniri se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

(3) Întâlnirea cu părinții/reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 68 Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. Organizează și coordonează:

a. activitatea colectivului de elevi;

b. activitatea consiliului clasei;

c. întâlniri la care sunt convocați părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;

d. acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e. activități educative și de consiliere;

f. activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

g. acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare si consiliere antidrog;

h. activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.

2. Monitorizează:

a. situația la învățătură a beneficiarilor primari;

b. frecvența la ore a beneficiarilor primari; participarea și rezultatele beneficiarilor primari la concursurile și competițiile școlare și extrașcolare;

c. participarea și comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

d. participarea beneficiarilor primari la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. Colaborează cu:

a). profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

b). cabinetele de consiliere școlară, în activități de consiliere și orientare a beneficiarilorprimari

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

d). asociația și comitetul de părinți.

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

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

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

h). asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS

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

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

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

4. informează:

a). elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

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

c). părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul beneficiarilor primari, frecvența acestora la ore.

d). părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează un numar mai mare de 20 absente nemotivate absențe nemotivate; la 20 de absente nemotivate informarea se face în scris părinților/reprezentantului legal, urmând ca ulterior acesta să fie anunțat în scris la fiecare 20 absențe nemotivate noi accumulate de elev.

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

f). elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violenţă.

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

CAPITOLUL VI – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art.27. Beneficiarii primari ai învăţământului preuniversitar sunt elevii:

a). învăţământul preuniversitar este centrat pe beneficiari (elevi, familie şi comunitatea locală);

b). toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanţilor beneficiarilor.

Art.28. Dobândirea calităţii de elev se va face pe baza reglementărilor M.E.

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

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

Art. 29 (1) Prezenţa beneficiarilor primari la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absenţă. Absenţa se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs şi nu poate fi folosită drept mijloc de coerciţie.

(2) Motivarea absenţelor se face de către educatorul/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul beneficiarilor primari minori, părinţii sau reprezentanţii legali au obligaţia de a prezenta personal învăţătorului / institutorului / profesorului pentru învăţământul primar / profesorului diriginte actele justificative pentru absenţele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absenţelor sunt, după caz: adeverinţă eliberată de medicul cabinetului şcolar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverinţă/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului şcolar sau a medicului de familie care are în evidenţă fişele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari. (5) În limita a 40 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absenţele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unităţii de învăţământ.

(6) Prin excepţie de la prevederile alin. (5), pentru elevele gravide şi elevii părinţi absenţele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

Art. 30. Evaluarea elevilor

1). În sistemul de învăţământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competenţe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinţilor/reprezentanţilor legali şi cadrelor didactice şi stă la baza planurilor individuale de învăţare.

2). Începând cu anul şcolar 2025-2026, toate evaluările se vor realiza pe baza standardelor naţionale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu şi modul de pregătire. Pentru toate disciplinele din învăţământul primar, gimnazial şi liceal, filierele teoretică, vocaţională, precum şi tehnologică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naţionale de evaluare se

elaborează de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare. Pentru învățământul tehnologic, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire care nu este în trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se realizează de Centrul Național de Învățământ Tehnologic și Tehnologic Dual.

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

Art. 31. 1). Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

2). La sfârșitul clasei pregătitoare și clasei I, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, 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 împreună cu consilierul școlar,

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

4). Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital

Art. 32 (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a). evaluări orale;

b). teste, lucrări scrise;

c). experimente și activități practice;

d). referate;

e). proiecte;

f). probe practice;

g). alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

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

Art. 33. Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico- metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 34. (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a). aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare;

b). calificative la clasele I-IV din învățământul de masă și, respectiv, pentru clasele I-IV și pentru nivelul de învățământ gimnazial din învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate;

c). note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial, liceal, profesional și în învățământul postliceal;

d). prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;

e). prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data", respectiv „Nota/data" sau în catalogul electronic, în cazul unităţilor-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării şi arhivării acestuia la sfârşitul anului şcolar prin compartimentul secretariat.

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

(4) Controlul utilizării şi al respectării standardelor naţionale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecţia şcolară.

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

(6) Pentru filiera teoretică, evaluarea continuă se face în spaţiul şcolar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, cu accent pe caracterul formativ al acesteia.

(7) Pentru filierele tehnologice, evaluarea continuă se realizează în spaţiul şcolar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, şi la angajatori/locurile de practică, prin probe practice. Competenţele profesionale pot fi evaluate integral la angajatori/locurile de practică.

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

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

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

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

(12) Portofoliul educaţional se utilizează începând cu debutul învăţământului obligatoriu şi este utilizat pe tot parcursul învăţământului preuniversitar. Informaţii din portofoliul educaţional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaţionale şi fundamentarea intervenţiilor de sprijin.

(13) La finalizarea învăţământului gimnazial şi liceal, profesorul consilier şcolar şi dirigintele au obligaţia să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, având caracter de orientare şcolară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenţilor de învăţământ liceal se poate realiza şi o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă. Recomandările sunt consultative şi sunt emise în baza metodologiei specifice şi sunt incluse în portofoliul educaţional. După finalizarea învăţământului obligatoriu, portofoliul educaţional poate fi completat cu rezultate ale activităţilor de învăţare pe tot parcursul vieţii.

ART. 35

1). Pentru nivelurile antepreşcolar şi preşcolar, rezultatele evaluării se comunică şi se discută individual cu părinţii sau reprezentanţii legali.

2). Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari şi părinţilor/reprezentanţilor legali şi se trec în catalog şi în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

3). În învăţământul primar cu predare în limbile minorităţilor naţionale, calificativele se pot comunica şi în limba de predare de către cadrul didactic.

4). Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcţie de numărul unităţilor de învăţare şi de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este, de regulă, cu cel puţin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învăţământ, dar nu mai mic de patru note pe an şcolar pentru fiecare disciplină. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puţin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an şcolar este de două.

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

6). Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin un calificativ/o notă în plus faţă de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar.

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

ART. 36

(1). La sfârşitul anului şcolar, cadrele didactice au obligaţia să încheie situaţia şcolară a beneficiarilor primari. În situaţia în care cadrul didactic refuză să încheie situaţia şcolară a beneficiarilor primari şi elevii au note suficiente, consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ va desemna un cadru didactic care să le încheie situaţia şcolară în locul acestuia.

(2). La sfârşitul fiecărui interval de cursuri, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum şi respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învăţământ.

(3) La sfârşitul anului şcolar, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situaţiei şcolare a fiecărui elev.

(4). În cazul secţiilor/şcolilor speciale germane din România, ale căror cursuri sunt finalizate cu diplomă de acces general în învăţământul superior german şi diplomă de bacalaureat, structura anului şcolar şi modalitatea de încheiere a situaţiei şcolare se adaptează la sistemul educaţional german de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

ART. 37 Mediile elevilor

(1). La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferenţă de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului şcolar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învăţare, luând

în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament – cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.

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

(3). În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.

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

Art. 38 La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

La finalul anului școlar se va face media celor cinci note acordate la purtare pe fiecare modul-pentru comportament, media finală fiind rezultatul mediei dintre media pentru comportament și nota pentru absențe, respectiv media aritmetică dintre cele doua note

Nota la purtare se va scădea cu un punct pentru fiecare 20 de absențe nemotivate pe an.

Din anul școlar 2024-2025, elevii vor putea fi sancționați cu retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor.

Tot din anul școlar 2024-2025, elevii vor putea fi sancționați cu suspendarea pe o durată limitată de timp, conform legii. Potrivit Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

ART. 39 Calificativele acordate la învățământul primar

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

(2). Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, 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, în baza următoarelor criterii:

a). progresul sau regresul elevului;

b). raportul efort-performanță realizată;

c). creșterea sau descreșterea motivației elevului;

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

ART. 40

(1). În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare 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.

(2). În învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal, mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

ART. 41 Scutire la sport

Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Beneficiarilor primari scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă calificative/note

Art. 42. Prezența la orele de educație fizică și sport

(1) În timpul orelor de educație fizică și activități sportive elevii trebuie să se prezinte cu echipament sportiv. Participarea la ore se va face doar în echipament sportiv corespunzător sezonului și condițiilor atmosferice; în sala de sport intrarea se va face doar cu încălțăminte adecvată (pantofi sport cu talpa curată, aduși în geantă/ plasă).

(2) 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 anul în care sunt scutiți medical.

Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Pentru integrarea lor în colectiv, 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. 43. Scutirile medicale de la orele / lecțiile de educație fizică și sport se eliberează de către medicul unității de învățământ, iar în lipsa acestuia de către medicul de familie al elevului și se consemnează pe adeverința medicală, al cărei formular tipizat este aprobat prin ordin al ministrului sănătății.

Scutirile medicale de la orele/ lecțiile de educație fizică și sport sunt anuale: totale sau parțiale.

Art. 44 Orele de religie

Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 45 Situatii speciale

(1) Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament;

b) 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;

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

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

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

f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.

Art. 46

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

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declaraţi corigenţi:
a) elevii care obţin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului şcolar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
b) elevii care obţin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârşitul anului şcolar, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare la cel mult două module.
3) Pentru elevii corigenţi se organizează anual o singură sesiune de examene de corigenţă, într-o perioadă stabilită prin ordin de ministru.
Pentru elevii corigenţi menţionaţi la alin. (2) lit. a) se organizează şi o sesiune specială de examene de corigenţă, în ultima săptămână de cursuri a anului şcolar. Media fiecărui modul, obţinută în cadrul sesiunii speciale de corigenţă, este şi media anuală a modulului.

Art. 47

(1) Sunt declaraţi repetenţi:
a) elevii care au obţinut calificativul „Insuficient"/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învăţământ/module care se finalizează la sfârşitul anului şcolar. Prevederile se aplică şi beneficiarilor primari care nu au promovat examenele de corigenţă în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4) din prezentul regulament;
b) elevii care au obţinut la purtare calificativul anual „Insuficient"/media anuală mai mică de 6;
c) elevii corigenţi care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigenţă sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situaţie de corigenţă, cu excepţia elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naştere şi a beneficiarilor primari părinţi dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;
d) elevii amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare la cel puţin o disciplină/un modul, cu excepţia elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naştere şi a beneficiarilor primari părinţi dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;
e) elevii exmatriculaţi din învăţământul postliceal, cu drept de reînscriere; acestora li se înscrie în documentele şcolare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscriere în aceeaşi unitate de învăţământ sau în altă unitate de învăţământ".
f) La sfârşitul clasei pregătitoare şi al clasei I elevii nu pot fi lăsaţi repetenţi. Elevii care, pe parcursul anului şcolar, au manifestat dificultăţi de învăţare, menţionate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor faţă de învăţare, rămân în colectivele în care au învăţat şi intră, pe parcursul anului şcolar următor, într-un program de remediere/recuperare şcolară, realizat de un învăţător/institutor/profesor pentru învăţământul primar împreună cu un specialist de la centrul judeţean de resurse şi asistenţă educaţională/Centrul Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională.

Art. 48

(1) Elevii declaraţi repetenţi se înscriu, la cerere, în anul şcolar următor în clasa pe care o repetă, la aceeaşi unitate de învăţământ, inclusiv cu depăşirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învăţământ.
(2) Pentru elevii din învăţământul obligatoriu şi din învăţământul postliceal declaraţi repetenţi la sfârşitul primului an de studii, reînscrierea se poate face şi peste cifra de şcolarizare aprobată.

(3) În învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu nepromovat se poate repeta o singură dată.
(4) Elevii de la nivelul ciclului liceal din clasa a XI-a sau a XII-a, precum și cei din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an școlar nepromovat sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, pot continua studiile în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 49

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia inspectoratului școlar.
(5) În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/ justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.

Art. 50

(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
(3) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii.
(5) În cazul beneficiarilor primari transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.
(6) În cazul transferului beneficiarilor primari corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul beneficiarilor primari declarați amânați, nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

Art. 51

(1) Pentru elevii scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(2) Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar, începând cu data de: ... până la...", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut anterior perioadei de scutire, cel puțin 2 calificative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

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

Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari 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.

CAPITOLUL VII - TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 52

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, în condițiile stabilite de prevederile legii și ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 53

1.) Transferul beneficiarilor primari ai educației antepreșcolare face cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ primitoare și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

2.) În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, inspectoratele școlare aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației.

Art. 54 În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar, gimnazial, învățământul liceal, postliceal, precum și în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ/ISMB.

Art. 55

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, filiera, profilul şi specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare. Prin excepţie, transferurile de la nivelurile antepreşcolar şi preşcolar se pot face oricând în timpul anului şcolar, în limita numărului de locuri şi ţinând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în învățământul liceal, inclusiv în sistem dual, cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanţei de vară, pentru anul şcolar următor.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (2), unităţile de învăţământ liceal militar pot efectua transferuri la clasa a IX-a, în primele 30 de zile de la începerea anului şcolar, în condiţiile prevăzute prin reglementări emise de Ministerul Apărării Naţionale.

(4) Transferul beneficiarilor primari în timpul cursurilor şcolare se poate efectua, în mod excepţional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situaţii:

a) la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate, respectiv într- un alt sector al municipiului Bucureşti;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală judeţeană/a municipiului Bucureşti;

c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice;

d) la/de la învăţământul de artă, sportiv şi militar;

e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

f) în alte situaţii excepţionale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.

Art. 56

1). Elevii din învăţământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unităţi de învăţământ de stat, în condiţiile prezentului regulament.

2). Elevii din învăţământul preuniversitar de stat se pot transfera în învăţământul particular, cu acordul unităţii primitoare şi în condiţiile stabilite de propriul regulament de organizare şi funcţionare.

CAPITOLUL VIII – DREPTURILE ELEVILOR

Art. 57. Drepturile elevilor

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

b. Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnităţii şi personalităţii proprii.

c. Elevii au dreptul la protecţia datelor personale, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege.

d. Elevii au dreptul să îşi desfăşoare activitatea în spaţii care respectă normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ.

Art. 58. Drepturi educaţionale

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educaţional:

a) accesul gratuit la educaţie în sistemul de învăţământ de stat;

b) elevii au dreptul garantat la unînvățământ 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

j) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

k) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

l) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

m) 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;

n) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ sub directa îndrumare și supraveghere a personalului didactic și nedidactic al școlii, 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;

o) 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;

p) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi,;

q) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;

r) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

s) 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 din **Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar**, cu modificările și completările ulterioare;

t) 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;

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

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

v) 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;

x) 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;

Art. 59. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, pot 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, tutorelui sau a 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 pot solicita în scris conducerii unității de învățământ reevaluarea lucrării scrise; nu se poate solicita reevaluarea probelor orale ;

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

d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării;

e) în cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată; în cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată;

f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale; directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ;

g) nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.

Art.60. Elevii au obligaţia să frecventeze orele de curs şi să participe la toate activităţile organizate în şcoală:

a) elevii întârziați vor fi primiți la orele de curs cu consemnarea absenței în catalog, ulterior motivată de profesorul de la clasă, dacă absența este din motive obiective.;

b) în cazul în care elevul nu frecventează ora de religie din orarul clasei, acesta va fi obligat să fie prezent în calitate de audient. În cazul nefrecventării orei in calitate de audient, va fi consemnată abaterea în catalogul clasei, de către profesorul diriginte.

c) întârzierile repetate și nejustificate reprezintă abatere și se sancționează cu scăderea notei la purtare;

d) motivarea întârzierilor va fi făcută în conformitate cu prevederile unei proceduri operaționale interne;

e) în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major în situații bine întemeiate, adresate învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, avizate de director.

Art. 61. Elevii datorează respect personalului școlii atât în școală, cât și în afara ei.

Art. 62. Elevii sunt obligați să aibă asupra lor carnetul de elev și să aibă o ținută decentă (se consideră ținuta indecentă: fuste extrem de scurte, decolteu adânc, părul vopsit în culori stridente)

În cadrul festivităților și evenimentelor organizate de către școală se interzice purtarea pantolnilor scurți , a pantalonilor rupți, a fustelor extrem de scurte, haine mulate pe corp.

CAPITOLUL IX – ÎNDATORIRILE / OBLIGAȚIILE ELEVILOR / INTERDICȚII

Art. 63. Accesul elevilor în școală este permis prin locurile și la orele stabilite de conducerea școlii:

(1) Între orele 7.30 – 8.00 dimineața;

(2) Intrarea și ieșirea din școală este monitorizată de către un profesor de serviciu sau personal de pază; elevii nu au voie să iasă din școală până la terminarea cursurilor.

Art. 64. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;

b) de a respecta regulamentele şi deciziile unităţii de învăţământ preuniversitar;

c) de a avea un comportament civilizat şi de a se prezenta la şcoală într-o ţinută vestimentară decentă şi adecvată şi să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislaţia în vigoare, cu regulamentele şi deciziile unităţii de învăţământ preuniversitar; ţinuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul şcolii;

d) de a respecta drepturile de autor şi de a recunoaşte apartenenţa informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;

e) de a elabora şi susţine lucrări la nivel de disciplină şi lucrări de absolvire originale;

f) de a sesiza autorităţilor competente orice ilegalităţi în desfăşurarea procesului de învăţământ şi a activităţilor conexe acestuia, în condiţiile legii;

g) de a sesiza reprezentanţii unităţii de învăţământ cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa elevilor şi a cadrelor didactice;

h) **de a utiliza în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces** (sala de clasă, coridoare, curtea școlii, grupuri sanitare) ;

i) de a utiliza coridorul/scara elevilor (cu excepţia elevilor din ciclul primar.)

j) de a respecta curăţenia, liniştea şi ordinea în perimetrul şcolar;

k) de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţiile de învăţământ preuniversitar;

l) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi şi de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obţinute în urma evaluărilor precum şi părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali pentru luare la cunoştinţă în legătură cu situaţia şcolară;

n) de **a utiliza manualele şcolare primite gratuit şi de a le restitui în stare bună, la sfârşitul anului şcolar**;

o) de a manifesta înţelegere, toleranţă şi respect faţă de întreaga comunitate şcolară: elevi şi personalul unităţii de învăţământ;

p) de a **cunoaşte şi respecta prevederile Statutului elevului şi ale Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ**, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora;

r) de a avea un comportament şi un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport şi de a respecta regulile de circulaţie;

s) de a cunoaşte şi de a respecta, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora, **normele de securitate şi sănătate în muncă, normele de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie civilă, precum şi normele de protecţie a mediului**;

ş) de a anunţa, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în funcţie de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecţiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate;

t) părintele are obligaţia de a lua legătura cu dirigintele o dată pe lună.

Art. 65. Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, modifice sau completeze documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev şi orice alte documente din aceeaşi categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ;

b) să introducă şi să difuzeze, în unitatea de învăţământ preuniversitar, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;

d) să deţină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanţe interzise, ţigări, substanţe etnobotanice şi să participe la jocuri de noroc în perimetrul unităţii de învăţământ sau în proximitatea şcolii (aproximativ 50 de m);

e) să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ; elevii nu pot fi deposedaţi de bunurile personale care nu atentează la siguranta personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităţilor de învăţământ;
g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ sau în situaţii de urgenţă;

h) ***Telefoanele mobile vor fi interzise în timpul orelor şi pauzelor „cu excepţia utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic".***

În acest sens au fost stabilite următoarele reguli:

1) ***În fiecare sală de clasă există un dulap securizat care are două chei, una aflându-se la elevul responsabil pentru obiectele depuse aici, iar cealaltă la conducerea unităţii.***
2) ***Înaintea începerii orelor de curs, elevii depun telefoanele închise în acest spaţiu securizat.***
3) ***În cazuri excepţionale (elevul trebuie să ia legătura cu familia, sau alte probleme care necesită utilizarea telefonului) este anunţat dirigintele/ profesorul de serviciu/ director/ director adjunct şi elevul primeşte acordul de a folosi telefonul, iar ulterior îl depune din nou în dulapul securizat.***
4) ***Dacă elevul responsabil cu cheia lipseşte, un alt elev desemnat de dirigintele clasei va solicita cheia aflată la conducerea unităţii.***
5) ***În situaţia în care părintele/tutorele trebuie să ia legătura cu copilul, acesta poate suna la secretariatul unităţii, poate suna dirigintele, directorul sau directorul adjunct.***
6) **Sancţiuni pentru nerespectarea interdicţiei cu privire la telefoane:**
   a) La prima abatere - observaţie individuală
   b) La a doua abatere – se înmânează telefonul părintelui/tutorelui
   c) La a treia abatere – se înmânează telefonul părintelui/tutorelui
   d) După a treia abatere elevul va avea un punct scăzut la purtare în intervalul de învăţare în care a fost săvârşită a treia abatere.

Nerespectarea interdicţiei cu privire la telefoane duce la scăderea notei cu 1 punct la purtare pentru trei abateri şi preluarea echipamentului de către personalul unităţii de învăţământ şi, în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinţi sau elevii majori, după caz, conform regulamentului intern al unităţii de învăţământ", conform Ministerului Educaţiei

i) să lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă;
j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare şi să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;
k) să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în afara ei;
l) să părăsească perimetrul unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ;
m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolar;

n) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.

o) să inregistreze lecțiile predate de către profesor, atât în clasă, cât și pe platformele educaționale utilizate.

CAPITOLUL X – SANCȚIONAREA ELEVILOR

Art. 66. (1) 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.

Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

1. – Observația individuală
3. - Mustrare scrisă
4. - Retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
6. - Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ ;
7. - Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
8. - Preaviz de exmatriculare;
9. - Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ,conform legii;
10. - Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ,conform legii;
11. - Exmatricularea fără drept de reînscriere, pentru elevii din învățământul postliceal.

(2) 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.

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

(4) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

În învățământul primar nu se aplică următoarele sancțiuni: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ; suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii; preavizul de exmatriculare; exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii; exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii.

Art. 67. Orice alte aspecte care nu se regăsesc în prezentul Regulament se tratează/soluționează în conformitate cu Ordinul nr. 5.726 din 6 august 2024 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar publicat în monitorul Oficial nr. 795 din 12 august 2024.

Art. 68. Contestarea

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 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) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scaderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

CAPITOLUL XI - DISPOZIȚII FINALE

Art. 69. Conducerea școlii și consiliul de administrație al acesteia verifică respectarea prezentului regulament intern, difuzarea și cunoașterea lui de către personalul și elevii școlii.

Art. 70. Prevederile prezentului regulament sunt utilizate în evaluarea anuală a întregului personal împreună cu alte documente (fișa postului).

Art. 71. Conținutul prezentului regulament a fost supus dezbaterii și aprobat în Consiliul de administrație al școlii.

Art. 72. Prezentul regulament este în vigoare pe durata anului școlar 2024-2025, putând fi revizuit, dacă este cazul pe parcursul anului școlar.

Art. 73. La prezentul regulament vor fi anexate tabele nominale cu semnăturile de luare la cunoștință ale tuturor elevilor, părinților și ale întregului personal al unității de învățământ.

Director,
Prof. Petrovici Gabriela Claudia

Director adjunct,
Prof. Condrache Livia