ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
LICEUL TEORETIC "PETRU MAIOR" GHERLA

GHERLA , BOBÎLNA 36, 405300
Tel/Fax: 004 – 0264 – 241 814
Cod sirues 120438001
CUI 17958190
lpetrumaior@yahoo.com
www.lpmaiorgherla.ro

Specializări: - Matematică – informatică
- Stiinte ale naturii
- Stiinte sociale
- Filologie

Nr. 1007 din 04.09.2026

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL LICEULUI TEORETIC „PETRU MAIOR"

GHERLA

Anul școlar 2026-2027

Aprobat în şedinta CA din 04.09.2026, prin Hotărârea CA nr. 11/04.09.2026

Dezbătut şi avizat Consiliul Profesoral din 04.09.2026

Dezbătut în şedinţa Consiliului Reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali din data de_____

Dezbătut în şedinţa Consiliului Şcolar al Elevilor din data de _____

Director

Forţ Anamaria Cosmina

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL
LICEULUI TEORETIC „PETRU MAIOR”
DIN GHERLA

TITLUL I
Dispoziţii generale

CAPITOLUL I
Cadrul de reglementare

Art. 1. — (1) Regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „PETRU MAIOR” din Gherla, denumit în continuare Regulament, reglementează organizarea şi funcţionarea unităţii de învăţământ preuniversitar, numit în continuare Liceul, în cadrul sistemului de învăţământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ME nr. 5726 din 6 august 2024, publicat în M. Of. nr. 795/ 12.08.2024, a Statutului elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024, a actelor normative şi / sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile şi obligaţiile beneficiarilor primari ai educaţiei şi ale personalului din unităţile de învăţământ, normele metodologice privind violenţa psihologică – bullying, precum şi a contractelor colective de muncă aplicabile. Regulamentul conţine reglementări specifice, respectiv: prevederi referitoare la condiţiile de acces în unitatea de învăţământ pentru elevi, părinţi, tutori sau susţinători legali, cadre didactice şi vizitatori, prevederi referitoare la instituirea zilei şcolii, şi a unor însemne distinctive pentru elevi şi altele asemenea.

(2) Unitatea de învăţământ se organizează şi funcţionează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare şi funcţionare şi ale regulamentului de ordine interioară.

(3) Ca şi unitate de învăţământ pilot, conform Ordinului ministrului educaţiei nr. 3896/2023 privind standardele tehnice minime necesare pentru utilizarea catalogului electronic în şcolile-pilot, se utilizează catalogul electronic.

Art. 2. — (1) În baza prezentului regulament, a actelor normative şi/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile şi obligaţiile beneficiarilor primari ai educaţiei şi ale personalului din Liceul Teoretic „PETRU MAIOR” , precum şi a contractelor colective de muncă aplicabile, Liceul îşi elaborează propriul regulament de organizare şi funcţionare.

(2) Regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „PETRU MAIOR” conţine reglementări cu caracter general, în funcţie de tipul acestuia, precum şi reglementări specifice Liceului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Proiectul regulamentului de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „Petru Maior” se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de director/ un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administraţie, fac parte şi reprezentanţi ai organizaţiilor sindicale, ai părinţilor şi ai elevilor desemnaţi de către consiliul reprezentativ al părinţilor/asociaţia părinţilor, respectiv de consiliul şcolar al elevilor.

(4) Proiectul regulamentului de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „Petru Maior” se supune, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinţilor/asociaţiei părinţilor, în consiliul şcolar al elevilor şi în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot şi personalul didactic auxiliar şi nedidactic.

(5) Regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „PETRU MAIOR”, precum şi modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administraţie.

(6) După aprobare, regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „PETRU MAIOR”, se înregistrează la secretariat. Pentru aducerea la cunoştinţa personalului Liceului, a părinţilor şi a elevilor, regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului se afişează pe site-ul şcolii. Profesorii diriginţi au obligaţia de a prezenta la începutul fiecărui an şcolar elevilor şi părinţilor regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului.

(7) Regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „PETRU MAIOR” poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(8) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „PETRU MAIOR” este obligatorie. Nerespectarea acestuia constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale.

(9) Regulamentul de oridine interioară al unităţii de învăţământ conţine dispoziţiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învăţământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, Legea 141/2025 şi cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi în contractele colective de muncă aplicabile şi se aprobă prin hotărâre a consiliului de administraţie, după consultarea reprezentanţilor organizaţiilor sindicale care au membri în Liceul Teoretic „PETRU MAIOR”, afiliate la federaţiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar.

(10) Respectarea prevederilor regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a Liceului Teoretic ”Petru Maior” de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic şi elevi, este obligatorie. Nerespectarea ROFUI constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II

Principii de organizare şi funcţionare a Liceului Teoretic ”Petru Maior”

Art. 3. — (1) Liceul Teoretic „PETRU MAIOR” se organizează şi funcţionează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Conducerea Liceului Teoretic „PETRU MAIOR” îşi fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinţilor la viaţa şcolii, respectând dreptul la opinie al elevului şi asigurând transparenţa deciziilor şi a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

Art. 4. —(1) Liceul Teoretic „PETRU MAIOR” se organizează şi funcţionează independent de orice ingerinţe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de natură politică şi prozelitism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi convieţuire socială, care pun în pericol sănătatea şi integritatea fizică şi psihică a copiilor/elevilor şi a personalului din Liceu.

(2) Principiile pe baza cărora se organizează şi funcţionează Liceul Teoretic ”Petru Maior” Gherla, sunt:

a) principiul nediscriminării - în baza căruia accesul şi participarea la educaţia de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării şcolare;

b) principiul calităţii - în baza căruia activităţile de învăţământ se raportează la standarde de calitate şi la bune practici naţionale, europene şi internaţionale;

c) principiul relevanţei - presupune o ofertă educaţională realistă, actualizată şi corelată cu nevoile elevilor de dezvoltare personală, cu domeniile de cunoaştere, cu valorile socioculturale şi cu cerinţele pieţei muncii;

d) principiul eficienţei - în baza căruia se urmăreşte obţinerea de rezultate educaţionale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;

e) principiul descentralizării decizionale - presupune redistribuirea autorităţii decizionale de la nivelurile centrale către cele locale, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor;

f) principiul garantării identităţii culturale a tuturor cetăţenilor români şi dialogului intercultural;

g) principiul asumării, promovării şi păstrării identităţii naţionale şi a valorilor culturale ale poporului român;

h) principiul recunoaşterii şi garantării drepturilor persoanelor aparţinând minorităţilor naţionale la păstrarea, la dezvoltarea şi la exprimarea identităţii lor etnice, culturale, lingvistice şi religioase;

i) principiul asigurării echităţii şi egalităţii de şanse - implică asigurarea condiţiilor pentru accesul şi participarea la educaţie a tuturor beneficiarilor primari, prin eliminarea limitărilor/barierelor etnice,

religioase, de dizabilitate, fără a se limita la acestea, combaterea discriminării şi personalizarea parcursurilor educaţionale în funcţie de nevoi specifice;

j) principiul transparenţei - implică asigurarea vizibilităţii deciziei, a proceselor şi a rezultatelor din domeniul educaţiei, prin comunicarea deschisă, periodică şi adecvată a acestora către beneficiarii educaţiei şi către societate în ansamblu;

k) principiul libertăţii de gândire şi al independenţei faţă de ideologii, doctrine politice şi religioase;

l) principiul incluziunii - implică acceptarea cu drepturi depline în sistemul de educaţie a tuturor beneficiarilor, combaterea excluziunii şi sprijinul pentru participare activă la educaţie în ansamblul său;

m) principiul centrării educaţiei pe beneficiarii primari ai acesteia - vizează orientarea întregului sistem educaţional către nevoile educaţionale, socioemoţionale, de sănătate fizică şi mintală, ţinând cont de experienţele şi capacităţile elevilor, printr-o abordare flexibilă şi personalizată a curriculumului şcolar, prin promovarea gândirii critice, învăţării active, contextuale şi responsabile;

n) principiul participării şi responsabilităţii părinţilor/reprezentanţilor legali - constă în exercitarea responsabilităţilor privind creşterea, îngrijirea, dezvoltarea şi educarea copiilor pentru a contribui la un parcurs educaţional de succes al beneficiarului primar;

o) principiul flexibilităţii/adaptabilităţii traiectoriei educaţionale - implică tranziţia şi mobilitatea între diverse rute educaţionale şi profesionale;

p) principiul fundamentării deciziilor pe dialog social şi consultare - presupune colaborarea, consultarea şi comunicarea transparentă în procesul de luare a deciziilor între actorii relevanţi pentru politicile publice din domeniul educaţiei: reprezentanţi ai autorităţilor publice centrale şi locale, ai mediului academic, beneficiari, organizaţii sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, societatea civilă, mediul economic, organizaţii internaţionale;

q) principiul organizării învăţământului confesional potrivit cerinţelor specifice fiecărui cult recunoscut şi prevederilor legale;

r) principiul respectării dreptului la opinie al elevului şi al personalului din învăţământ, în contextul derulării actului educaţional;

s) principiul politicilor educaţionale bazate pe date - conform căruia politicile educaţionale sunt elaborate inclusiv în funcţie de informaţiile statistice şi/sau de studiile care analizează aceste date;

ş) principiul datelor deschise - conform căruia datele publice produse de Ministerul Educaţiei şi Cercetării şi de instituţiile din sistemul naţional de învăţământ sunt publicate în format deschis;

t) principiile accesibilităţii şi disponibilităţii - constau în garantarea accesului la educaţie de calitate al tuturor beneficiarilor primari ai educaţiei şi respectarea dreptului tuturor la educaţie;

ţ) principiul respectării dreptului la viaţă, al asigurării integrităţii fizice şi psihice, respectării demnităţii şi al protejării statutului personalului din învăţământ şi al beneficiarilor, al recunoaşterii relevanţei acestuia pentru o educaţie de calitate;

u) principiul adaptabilităţii curriculumului naţional - conform căruia proiectarea acestuia să fie în concordanţă cu particularităţile de vârstă şi cele individuale ale elevilor, evitând supraîncărcarea/suprasolicitarea acestora, oferind timp şi condiţii necesare şi pentru desfăşurarea activităţilor extraşcolare;

v) principiul interesului superior al elevului - presupune asigurarea cu prioritate a unui mediu educaţional sigur şi sănătos, promovarea drepturilor şi a nevoilor individuale ale fiecărui elev, precum şi luarea în considerare a impactului deciziilor educaţionale asupra dezvoltării copilului pe termen scurt, mediu şi lung, punând interesele elevilor înaintea altor considerente.

TITLUL II

Organizarea Liceului Teoretic „PETRU MAIOR”

CAPITOLUL I

Reţeaua şcolară

Art. 5. — Liceul Teoretic „PETRU MAIOR” autorizat să funcţioneze acreditat face parte din reţeaua şcolară naţională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale. Liceul are obligaţia de a include în Sistemul Informatic Integrat al Învăţământului din România (SIIIR), datele referitoare la beneficiarii primari şcolarizaţi.

Art. 6. — Liceul Teoretic „PETRU MAIOR” în calitate de instituţie cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

a) act de înfiinţare — ordin de ministru/hotărâre a autorităţilor administraţiei publice locale sau judeţene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens şi care respectă prevederile legislaţiei în vigoare;

b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/închiriere (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);

c) cod de identitate fiscală (CIF);

d) cont în Trezoreria Statului;

e) ştampilă cu stema României şi cu denumirea actualizată a Ministerului Educaţiei şi Cercetării, denumit în continuare ministerul, şi cu denumirea exactă a Liceului Teoretic „PETRU MAIOR” corespunzătoare nivelului maxim de învăţământ şcolarizat.

f) domeniu web – lpmaiorgherla.ro

(3) Liceul Teoretic „PETRU MAIOR” cu personalitate juridică are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar şi administrativ şi buget proprii, întocmeşte situaţiile financiare, dispunând, în limitele şi condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, de autonomie instituţională şi decizională.

Art. 7. —În vederea creşterii calităţii educaţiei şi a optimizării gestionării resurselor, unităţile de învăţământ şi autorităţile administraţiei publice locale pot decide înfiinţarea consorţiilor şcolare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Art. 8. — (1) Liceul Teoretic „PETRU MAIOR" în cadrul căruia funcţionează clase din învăţământul obligatoriu şcolarizează în învăţământul gimnazial, în limita planului de şcolarizare aprobat, elevii care se înscriu, în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal şi se aprobă de către Consiliul de Administraţie al liceului.

(2) Prin excepţie, înscrierea în clasele de intensiv engleză – ciclul gimnazial, se desfăşoară conform legislaţiei specifice, elaborate de minister.

CAPITOLUL II

Organizarea programului şcolar

Art. 9. — (1) Anul şcolar începe la 1 septembrie şi se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului şcolar, respectiv perioadele de desfăşurare a cursurilor, a vacanţelor şi a sesiunilor de examene naţionale se stabilesc prin ordin al ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice.

(3) Pentru elevele gravide şi elevii părinţi, pe perioada de îngrijire a copilului, precum şi în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, cursurile şcolare faţă în faţă pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.

(4) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul şi recomandările specific medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecţiuni cronice, afecţiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecţiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficienţe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situaţie activitatea didactică se va desfăşura în sistem hybrid sau online;

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

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

d) la nivelul unor formaţiuni de studiu — grupe/clase din cadrul liceului, precum şi la nivelul unităţii de învăţământ — la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al unităţii, cu

informarea inspectorului şcolar general/al municipiului Bucureşti, respectiv cu aprobarea inspectorului şcolar general şi informarea Ministerului Educaţiei şi Cercetării

e) la nivelul grupurilor de unităţi de învăţământ din acelaşi judeţ— la cererea inspectorului şcolar general, cu aprobarea ministerului;

f) la nivel regional sau naţional, prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării ca urmare a hotărârii comitetului judeţean/al municipiului Bucureşti pentru situaţii de urgenţă, respectiv Comitetul Naţional pentru Situaţii de Urgenţă (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit.a) şi lit.b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ. Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică în cazul elevelor gravide şi a beneficiarilor primari părinţi, precum şi revenirea acestora cu prezenţă fizică în unitatea de învăţământ se va realiza cu informarea ISJ/ISMB.

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

(7) În situaţiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfăşura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei şcolare prin modalităţi alternative stabilite de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(8) În situaţii excepţionale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgenţă/alertă, desfăşurarea activităţilor în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la prezentul regulament, Metodologia-cadru de organizare şi desfăşurare a activităţilor în sistem online sau hibrid.

(9) Reluarea activităţilor didactice care presupun prezenţa fizică a beneficiarilor primari în unităţile de învăţământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 10. — (1) În perioada vacanţelor, se pot organiza activităţi educative cu copiii, cu avizul direcţiei de sănătate publică.

Art. 11. — (1) În Liceul Teoretic „PETRU MAIOR”, cursurile se organizează numai în forma de învăţământ cu frecvenţă.

(2) Forma de învăţământ cu frecvenţă este organizată în program de zi, de la ora 8 la ora 15, urmând ca orele de pregătire suplimentară să fie planificate în afara orarului şcolar de către fiecare cadru didactic, conform unui grafic.

(3) Pentru clasele din învăţământul gimnazial şi liceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se stabileşte o pauză de 20 de minute. (10^{50}-11^{10})

(4) În situaţii speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al Liceului Teoretic ”Petru Maior”, cu informarea Inspectoratului Şcolar Judeţean Cluj.

(5) În vederea respectării opţiunilor pentru Curriculum la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ) exprimate de elevi/părinţi, stabilirea listei de opţionale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de

organizare a unui bloc orar pentru CDEOŞ, care să permită participarea la un opţional comun a beneficiarilor primari din clase diferite, de la acelaşi nivel de studiu.

(6) Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui/reprezentantului legal, cu avizul şi recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecţiuni cronice, afecţiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecţiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficienţe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situaţie activitatea didactică se va desfăşura în sistem hibrid sau online;

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

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

d) la nivelul unor formaţiuni de studiu - clase din cadrul unităţii de învăţământ, precum şi la nivelul unităţii de învăţământ - la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administraţie al unităţii, cu informarea Inspectoratului Şcolar, respectiv cu aprobarea inspectorului şcolar general şi informarea Ministerului Educaţiei şi Cercetării;

e) la nivelul grupurilor de unităţi de învăţământ din acelaşi judeţ/municipiul Bucureşti - la cererea inspectorului şcolar general, cu aprobarea ministerului Educaţiei şi Cercetării;

f) la nivel regional sau naţional, prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării, ca urmare a hotărârii comitetului judeţean/al municipiului Bucureşti pentru situaţii de urgenţă, respectiv Comitetului Naţional pentru Situaţii de Urgenţă (CJSU/CNSU), după caz.

(7) Orarul Liceului Teoretic ”Petru Maior” Gherla se întocmeşte de o comisie numită de director, se discută în Consiliul de administraţie şi se aprobă.

(8) Programul de funcţionare pentru personalul didactic auxiliar şi nedidactic se aprobă anual în CA.

(9) Semnarea condicii de prezenţă este obligatorie.

(10) Este obligatorie desfăşurarea activităţilor prevăzute în orar. În cazul în care unii profesori realizează alte ore/activităţi decât cele prevăzute în orar (lecţii, ore de dirigenţie etc.), se cere acordul conducerii liceului, printr-o informare electronică (e-mail/WhatsApp), în care se specifică data, ora şi sala în care o să aibă loc activitatea, precum şi numărul elevilor implicaţi.

(11) Pentru desfăşurarea procesului instructiv educativ, fiecare sală de clasă este atribuită, pe bază de proces-verbal, spre folosinţă unei clase prestabilite de director. Elevii şi părinţii/reprezentanţii legali ai

acestora în conformitate cu Contractul educaţional răspund de integritatea mobilierului şi dotărilor din fiecare sală de curs/cabinet/laborator.

(12) Cabinetele de informatică, fizică, chimie, biologie, sala de sport, SmartLab sunt folosite de toate clasele, în conformitate cu graficul de utilizare al acestora, în limitele impuse de legislaţia în vigoare.

(13) Toţi profesorii şi elevii au dreptul să folosească fondul de carte al bibliotecii pe bază de legitimaţie/fişă de împrumut.

(14) Grupele de excelenţă funcţionează în conformitate cu programul stabilit împreună cu elevii şi conducerea liceului, anunţat în prealabil la Centrul de Excelenţă Cluj.

Art. 12. — Durata şi structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare, precum şi organizarea procesului de învăţământ sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

CAPITOLUL III

Formaţiunile de studiu

Art. 13. — (1) În Liceul Teoretic „Petru Maior", formaţiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu şi se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administraţie, conform prevederilor legale.

Procesul intructiv-educativ se desfăşoară pe două nivele, gimnazial (2 clase traditional, 2 clase – intensiv engleză) şi liceal (16 clase – filieră teoretică).

(2) Formaţiunile de studiu cuprind clase: pentru nivelul gimnazial, în medie 20 de elevi, dar nu mai puţin de 12 şi nu mai mult de 28; pentru nivelul liceal, în medie 23 de elevi, dar nu mai puţin de 16 şi nu mai mult de 30. Prin excepţie, într-o unitate de învăţământ cu personalitate juridică se poate constitui cel mult o formaţiune de studiu pe nivel/filieră/profil cu numărul elevilor sub valoarea medie.

(3) În situaţii excepţionale, Liceului Teoretic „Petru Maior" formaţiunile de studiu pot funcţiona cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim şi, respectiv cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim prevăzut la alin. (1), după caz, cu aprobarea DJIP/DMBIP, pe baza unei justificări din partea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1) În această situaţie, consiliul de administraţie al Liceului are posibilitatea de a consulta şi consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

(4) Ministerul stabileşte, prin reglementări specifice, disciplinele de învăţământ la care predarea se face individual sau pe grupe de elevi.

(5) Consiliul de administraţie poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formaţiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleaşi discipline opţionale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

Art. 14. La înscrierea în învăţământul gimnazial şi liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ţinând cont de oferta educaţională a Liceului Teoretic „Petru Maior".

Art. 15. — (1) Conducerea Liceului Teoretic „Petru Maior” , constituie, de regulă, formaţiunile de studiu astfel încât elevii din aceeaşi formaţiune de studiu să studieze aceleaşi limbi străine.

(2) În cazul în care constituirea formaţiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (1), conducerea Liceului Teoretic „Petru Maior”, asigură în program un interval orar care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.

(3) În situaţii temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinţilor sau a elevilor majori, consiliul de administraţie poate hotărî inversarea ordinii de studiere a limbilor moderne sau schimbarea lor.

(4) În cazurile menţionate la alin. (3), conducerea Liceului Teoretic „Petru Maior”, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la acelaşi nivel de studiu cu ceilalţi elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul Liceului Teoretic „Petru Maior”.

TITLUL I

Managementul Liceului Teoretic „Petru Maior”

CAPITOLUL I

Dispoziţii generale

Art. 16. — (1) Managementul Liceului Teoretic „Petru Maior”, cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Teoretic „Petru Maior, cu personalitate juridică, este condusă de consiliul de administraţie şi de director.

(3) În exercitarea atribuţiilor ce le revin, consiliile de administraţie şi directorul Liceului Teoretic „Petru Maior” se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (CEAC), Comisia pentru Formare şi Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) şi alte comisii constituite la nivelul unităţii de învăţământ, consiliul şcolar al elevilor, consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali şi asociaţia de părinţi, acolo unde există, cu autorităţile administraţiei publice locale şi organizaţiile sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar.

Art. 17. — (1) Consultanţa şi asistenţa juridică pentru Liceul Teoretic „Petru Maior”, se asigură, la cererea directorului, de către Inspectoratul Şcolar Judeţean Cluj, prin consilierul juridic.

(2) Directorul unităţii de învăţământ de stat are obligaţia de a solicita consultanţa şi asistenţa juridică de la ISJ pentru toate procesele sau alte situaţii/litigii în care este implicată unitatea de învăţământ.

CAPITOLUL II

Consiliul de administraţie

Art. 18. — (1) Consiliul de administraţie este organul deliberativ de conducere al Liceului Teoretic „Petru Maior”.

(2) Consiliul de administraţie se organizează şi funcţionează conform Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) Consiliul de administraţie al Liceului Teoretic ”Petru Maior” Gherla este format din 11 membri, aceştia sunt: directorul, 4 cadre didactice, din cota cărora un loc poate fi alocat unui reprezentant al personalului didactic auxiliar, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanţi ai consiliului local, 3 reprezentanţi ai părinţilor. Prevederile se aplică în mod corespunzător dacă unitatea de învăţământ are efective de peste 400 de beneficiari primari. Cvorumul de şedinţă este constituit în prezenţa a cel puţin 6 membri.

(4) Din cota rezervată părinţilor un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor care a împlinit vârsta de 18 ani.

(5) Consilierul pentru programe şi proiecte educative este membru al Consiliului de administraţie, fiind ales de către Consiliul profesoral.

(6) Directorul Liceului Teoretic „Petru Maior”, este preşedintele consiliului de administraţie şi conduce şedinţele acestuia. În situaţia în care tematica şedinţei vizează şi activitatea directorului, şedinţa este condusă de un alt membru al consiliului de administraţie ales prin votul membrilor.

(7) Incompatibilităţile privind calitatea de membru al consiliului de administraţie sunt cele prevăzute în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare şi în Metodologia-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei, astfel: cadrele didactice de predare şi reprezentantul personalului didactic auxiliar care au copii înmatriculaţi la Liceul Teoretic ”Petru Maior”, cu excepţia directorului nu pot fi membri ai Consiliului de Administraţie; nu pot fi desemnaţi ca şi reprezentanţi ai părinţilor personalul didactic sau administrativ din liceu.

(8) Şedinţele consiliului de administraţie se pot desfăşura fizic, on-line sau hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

Art. 19. — (1) La şedinţele consiliului de administraţie participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar din Liceul Teoretic „Petru Maior”.

(2) La şedinţele consiliului de administraţie, după caz, participă cu statut de observator şi preşedintele consiliului şcolar al beneficiarilor primari.

(3) Reprezentantul elevilor din Liceul Teoretic „Petru Maior”, participă la toate şedinţele consiliului de administraţie, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant, care a împlinit vârsta de 18 ani, în consiliul de administraţie al Liceului Teoretic „Petru Maior”, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

CAPITOLUL III

Directorul

Art. 20. — (1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic ”Petru Maior”, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(2) Funcţia de director în unităţile de învăţământ de stat s-a ocupat, conform legii, prin concurs public, susţinut de către cadre didactice titulare, respective detaşare în interesul învăţământuloui până la organizarea unui nou concurs. Concursul pentru ocuparea funcţiei de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) Pentru asigurarea finanţării de bază, a finanţării complementare şi a finanţării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unităţii administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află unitatea de învăţământ, respectiv cu preşedintele consiliului judeţean, pentru unităţile de învăţământ special. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ- financiar poate fi modificat exclusiv prin act adiţional, cu acordul părţilor semnatare.

(4) Directorul încheie contract de management educaţional cu inspectorul şcolar general. Modelul-cadru al contractului de management educaţional este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management educaţional poate fi modificat exclusiv prin act adiţional, cu acordul părţilor semnatare.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deţine, conform legii, funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, judeţean sau naţional.

(6) Directorul unităţii de învăţământ de stat, numit în urma concursului naţional, poate fi eliberat din funcţie:

a) la propunerea motivată a inspectorului şcolar general al ISJ/ISMB, cu avizul consiliului de administraţie al ISJ/ISMB;

b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, urmată de un raport de evaluare a activităţii directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ/ISMB, decizia finală aparţinând consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar;

c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situaţie, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ/ISMB. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administraţie al ISJ/ISMB. În funcţie de hotărârea consiliului de administraţie al ISJ/ISMB, inspectorul şcolar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului unităţii de învăţământ;

d) pentru încălcarea cu vinovăţie a obligaţiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;

e) de către consiliul de administraţie al ISJ/ISMB la propunerea motivată a autorităţii publice locale care anual evaluează respectarea contractului şi a planului de management administrativ-financiar; hotărârea finală aparţine ISJ/ISMB.

(7) în cazul vacantării funcţiilor de director şi director adjunct din Liceului Teoretic „Petru Maior", conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, de un cadru didactic titular, numit prin detaşare în interesul învăţământului, prin decizia inspectorului şcolar general, în baza avizului consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral şi cu acordul scris al persoanelor solicitate.

(8) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detaşare în interesul învăţământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administraţie din unitatea de învăţământ, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuţiile specifice funcţiei de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice şi fără a depăşi sfârşitul anului şcolar. În această ultimă situaţie, în baza avizului consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, inspectorul şcolar general emite decizie de delegare a atribuţiilor specifice funcţiei.

Art. 21. — (1) În exercitarea funcţiei de conducere executivă, directorul are următoarele atribuţii:

a) este reprezentantul legal al Liceului Teoretic "Petru Maior" şi realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educaţională;

c)răspunde de aplicarea legislaţiei în vigoare, la nivelul unităţii de învăţământ;

d)asigură corelarea obiectivelor specifice unităţii de învăţământ cu cele stabilite la nivel naţional şi local;

e) propune spre aprobare consiliului de administraţie obiectivele Liceului Teoretic "Petru Maior" privind asigurarea calităţii şi echităţii în educaţie, prin raportare la cadrul general privind politicile educaţionale, scopurile, obiectivele şi standardele stabilite de Ministerul educaţiei şi Cercetării. Îndeplinirea obiectivelor unităţii de învăţământ privind asigurarea calităţii şi echităţii în educaţie reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul şcolar general al ISJ/ISMB şi este verificată periodic de ARACIP;

f) răspunde de implicarea liceului în programele Uniunii Europene în domeniul educaţiei şi formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituţională şi de creştere a calităţii educaţiei furnizate de unitatea de învăţământ;

g) coordonează şi notifică administratorii patrimoniului în vederea obţinerii autorizaţiilor şi avizelor legale necesare funcţionării liceului, conform atribuţiilor care le revin;

h) colaborează cu consiliul şcolaral al elevilor, structurile asociative ale părinţilor/reprezentanţilor legali şi organizaţiilor sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere

colectivă învăţământ preuniversitar care au membrii în unitatea de învăţământ, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educaţional;

i) asigură aplicarea şi respectarea normelor de sănătate şi de securitate în muncă;

j) prezintă anual un raport asupra calităţii educaţiei în liceu; raportul este prezentat în faţa consiliului de administraţie, a consiliului profesoral, în faţa consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali şi a conducerii asociaţiei de părinţi, acolo unde există; raportul este adus la cunoştinţa autorităţilor administraţiei publice locale şi a ISJ/ISMB şi postat pe site-ul unităţii de învăţământ şi prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unităţii şcolare, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului şcolar.

(2) în exercitarea funcţiei de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuţii:

a) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, proiectul de buget şi raportul de execuţie bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului Teoretic „Petru Maior” ;

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

d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Liceului Teoretic „Petru Maior”.

(3) în exercitarea funcţiei de angajator, directorul are următoarele atribuţii:

a) angajează personalul din Liceul Teoretic „Petru Maior” prin încheierea contractului individual de muncă;

b) întocmeşte, conform legii, fişele posturilor pentru personalul din subordine;

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

d) propune consiliului de administraţie vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post şi angajarea personalului;

e) aplică prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, precum şi prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuţii ale directorului sunt:

a) propune ISJ/ISMB, spre aprobare, proiectul planului de şcolarizare, avizat de consiliul de administraţie;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaţionale a Liceului Teoretic ”Petru Maior” şi o propune spre aprobare consiliului de administraţie;

c)coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul naţional de indicatori pentru educaţie, pe care le transmite ISJ/ISMB, şi răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR);

d) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, regulamentul de ordine interioară şi regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Teoretic ”Petru Maior”;

e) stabileşte componenţa nominală a formaţiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administraţie;

f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum şi statul de personal didactic auxiliar şi administrativ şi le supune, spre aprobare, consiliului de administraţie;

g) numeşte, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administraţie, profesorii diriginţi, precum şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene;

h) răspunde de implementarea programelor naţionale iniţiate de Ministerul educaţiei şi Cercetării şi a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educaţiei şi formării profesionale şi coordonează activitatea echipelor de proiect din Liceul Teoretic ”Petru Maior”;

i) emite, în baza hotărârii consiliului de administraţie, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuţiile profesorului diriginte, în situaţiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

j) emite, în baza hotărârii consiliului de administraţie, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unităţii de învăţământ;

k) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unităţii de învăţământ şi îl propune spre aprobare consiliului de administraţie;

l) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, strategiile unităţii de învăţământ pentru implementarea şi respectiv, pentru valorizarea activităţilor din proiectele naţionale iniţiate de Ministerul educaţiei şi Cercetării şi din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educaţiei şi formării profesionale, precum şi calendarul activităţilor educative al Liceului Teoretic ”Petru Maior”;

m) emite, în baza hotărârii consiliului de administraţie, decizia de aprobare a regulamentelor de funcţionare ale cercurilor/cluburilor, asociaţiilor ştiinţifice, tehnice, sportive şi cultural-artistice ale beneficiarilor primari din Liceul Teoretic ”Petru Maior”, precum şi a programului activităţilor remediale desfăşurat la nivelul unităţii;

n) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităţilor care se desfăşoară în unitatea de învăţământ şi le supune spre aprobare consiliului de administraţie;

o) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învăţământ, a programelor şcolare şi a metodologiei privind evaluarea rezultatelor şcolare pe baza standardelor naţionale de evaluare;

p) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, atât prin asistenţe la ore, astfel ca fiecare cadru didactic să fie asistat cel puţin o dată într-un an şcolar, cât şi prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilităţi cu scop de învăţare şi la diverse activităţi educative extracurriculare şi extraşcolare;

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

r) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante şi sprijină integrarea acestora în colectivul liceului;

s) consemnează zilnic în condica de prezenţă absenţele şi întârzierile personalului didactic şi administrativ de la programul de lucru;

t) îşi asumă, alături de consiliul de administraţie, răspunderea publică pentru performanţele Liceului Teoretic ”Petru Maior”

u) numeşte şi controlează personalul care răspunde de sigiliul Liceului Teoretic ”Petru Maior”;

v)răspunde de arhivarea documentelor unităţii de învăţământ;

w) răspunde de primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea şi casarea actelor de studii şi a documentelor şcolare;

x)supune, spre aprobare, consiliului de administraţie, procedura de acces în unitatea de învăţământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanţilor mass-mediei, precum şi procedura de acces a părinţilor/reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari, în condiţiile stabilite prin regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ şi regulamentul de ordine interioară a Liceului Teoretic ”Petru Maior”; procedura de acces în unitatea de învăţământ se afişează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învăţământ. Reprezentanţii instituţiilor cu drept de îndrumare şi control asupra unităţilor de învăţământ, precum şi persoanele care participă la procesul de monitorizare şi evaluare a calităţii sistemului de învăţământ au acces neîngrădit în unitatea de învăţământ;

y) supune, spre aprobare, consiliului de administraţie, procedura de sesizare a suspiciunilor şi faptelor de violenţă la nivelul unităţii de învăţământ precum şi metoda de sesizare confidenţială a suspiciunilor şi cazurilor de violenţă la nivelul unităţii de învăţământ, în condiţiile stabilite prin regulamentul de ordine interioară a Liceului Teoretic ”Petru Maior”; procedura şi metoda de sesizare a suspiciunilor şi cazurilor de violenţă se afişează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învăţământ;

aa) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administraţie;

bb) propune spre aprobare consiliului de administraţie suspendarea cursurilor la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul unităţii de învăţământ, în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale;

cc) coordonează activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului la nivelul liceului şi stabileşte, în acord cu profesorii diriginţi şi cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora;

dd) asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanţare nerambursabilă în cadrul cărora Liceul Teoretic ”Petru Maior” este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnând, prin decizii interne, componenţa echipelor de implementare;

ee) sprijină participarea cadrelor didactice la mobilităţi cu scop de învăţare, desfăşurate în cadrul programelor UE de educaţie şi formare profesională, prin asigurarea suplinirii pe perioada mobilităţii, utilizând resurse financiare din finanţarea complementară;

ff) sprijină participarea beneficiarilor primari la mobilităţi cu scop de învăţare, desfăşurate în cadrul programelor UE de educaţie şi formare profesională şi asigură recunoaşterea rezultatelor învăţării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca fiind echivalentă cu perioada de prezenţă la activităţile obişnuite ale Liceului Teoretic ”Petru Maior”; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absenţele beneficiarilor primari care participă la astfel de mobilităţi şi pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

gg) coordonează managementul cazurilor de violenţă asupra beneficiarilor primari şi asupra personalului la nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior”;

hh) analizează nevoile de accesibilizare a mediului şcolar şi sesizează autorităţile administraţiei publice locale privind investiţiile necesare asigurării accesului şi participării beneficiarilor primari cu dizabilităţi la procesul educaţional;

ii) recrutează, cu acordul consiliului de administraţie şi cu sprijinul CJRAE/CMBRAE, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a şi a XII-a, aflaţi în practică individuală sau comasată şi studenţi de la facultăţile de psihologie acreditate, aflaţi în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a beneficiarilor primari cu cerinţe educaţionale speciale (CES) şi/sau dizabilităţi;

jj) iniţiază şi coordonează colaborarea personalului Liceului Teoretic ”Petru Maior” cu şcolile speciale, centrele şcolare de educaţie incluzivă, instituţiile de protecţie socială, furnizorii licenţiaţi şi acreditaţi din domeniul serviciilor sociale şi de sănătate, CJRAE/CMBRAE, instituţiile de protecţie socială, furnizorii licenţiaţi şi acreditaţi din domeniul serviciilor sociale şi de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerinţe educaţionale speciale integraţi;

kk) iniţiază şi coordonează colaborarea personalului liceului cu organizaţiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaţionale specifice beneficiarilor primari cu statut social, economic sau cultural scăzut, remigranţi, refugiaţi, cu cerinţe educaţionale speciale, cu dizabilităţi, separaţi temporar sau definitiv de părinţi, din comunităţi de romi vulnerabile, implicaţi în migraţie sezonieră şi alte categorii dezavantajate;

ll) poate achiziţiona, cu acordul consiliului de administraţie, serviciile necesare îndeplinirii obligaţiilor legale privind integrarea beneficiarilor primari cu cerinţe educaţionale speciale în învăţământul de masă, costurile fiind acoperite din finanţarea de bază.

(5) Directorul îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către consiliul de administraţie, potrivit legii, şi orice alte atribuţii rezultând din prevederile legale în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuţiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar care au membri în Liceul Teoretic „Petru Maior” şi/sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor din Liceu, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Pentru perioada în care directorul nu îşi poate exercita atribuţiile (concediu de odihnă, delegaţii şi altele asemenea), acesta are obligaţia de a delega, prin decizie, atribuţiile către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcţia de director adjunct, către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al consiliului de administraţie.

(8) Pentru situaţiile excepţionale (accident, boală şi altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuţiile, acesta emite la începutul anului şcolar decizia de delegare a atribuţiilor către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcţia de director adjunct, către un cadru didactic membru al consiliului de administraţie. Decizia va conţine şi un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligaţii constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

Art. 22. —în exercitarea atribuţiilor şi a responsabilităţilor stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii şi note de serviciu.

Art. 23. — (1) Drepturile şi obligaţiile directorului Liceului Teoretic „Petru Maior" sunt cele prevăzute de legislaţia în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „Petru Maior", de regulamentul intern şi de contractele colective de muncă aplicabile.

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

(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorului Liceului Teoretic "Petru Maior" se face în caz de forţă majoră sau pentru interese urgente care impun prezenţa acestora la locul de muncă, cu respectarea obligaţiilor legale de către angajator, şi se dispune prin decizie a inspectorului şcolar general.

CAPITOLUL IV

Director adjunct

Art. 24. — (1) În activitatea sa, directorul este ajutat de un director adjunct aflat în subordinea sa directă.

(2) Numărul directorilor adjuncţi se stabileşte în conformitate cu normele metodologice elaborate de minister şi cu alin. (1) al prezentului articol.

(3) Se numeşte un director adjunct pentru Liceul Teoretic „Petru Maior", ca unitate de învăţământ de nivel liceal care funcţionează cu 30 formaţiuni de studiu, conform deciziei ISJCJ.

Art. 25- art. 27 se abrogă, începând cu anul şcolar 2026-2027 nu a mai fost normat post de director adjunct.

Art. 25. — (1) Funcţia de director adjunct al unităţii de învăţământ de stat s-a ocupat, conform legii, prin concurs public, susţinut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcţiei de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.
(2) Directorul adjunct al Liceului Teoretic „Petru Maior" poate fi eliberat din funcţie:
a) la propunerea motivată a inspectorului şcolar general al ISJ/ISMB, cu avizul consiliului de administraţie al ISJ/ISMB;
b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ urmată de un raport de evaluare a activităţii directorului adjunct, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ/ISMB, decizia finală aparţinând consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar;
c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situaţie, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ/ISMB. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administraţie al ISJ/ISMB. În funcţie de hotărârea consiliului de administraţie al ISJ/ISMB, inspectorul şcolar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului adjunct al unităţii de învăţământ;
d) pentru încălcarea cu vinovăţie a obligaţiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.
Art. 26. — (1) Directorul adjunct îşi desfăşoară activitatea în baza unui contract de management educaţional, anexă la metodologia prevăzută la art. 20 alin. (4), şi îndeplineşte atribuţiile stabilite prin fişa postului, anexă la contractul de management educaţional, precum şi atribuţiile delegate de director pe perioade determinate.
(2) Conform fişei postului, directorul adjunct îndeplineşte următoarele atribuţii:
1. MANAGEMENTUL DE CURRICULUM

a) colaborează cu directorul la conceperea planului managerial propriu în conformitate cu Planul de dezvoltare instituțională (PDI);
b) urmărește aplicarea planurilor cadru de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
c) realizează, împreună cu directorul, proiectul de încadrare pentru cadrele didactice din unitatea de învățământ;
d) colaborează cu directorul unității de învățământ, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale privind planul de școlarizare pentru anul școlar următor;
e) coordonează activitățile de realizare a ofertei școlii pentru curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ);
f) controlează calitatea procesului instructiv educativ;
g) elaborează o planificare a inspecțiilor, în concordanță cu planul managerial al unității de învățământ, aprobată de directorul unității de învățământ, astfel încât să se realizeze asistențe la ore;
h) răspunde, alături de directorul unității de învățământ, de respectarea normelor de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în întreaga unitate;
i) colaborează cu directorul unității de învățământ la elaborarea materialelor de proiectare, planificare și evaluare a activității desfășurate în unitatea școlară;
j) dispune afișarea noutăților legislative la avizier/site ul unității de învățământ;
k) colaborează la elaborarea diverselor instrumente de evaluare a activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ;
l) împreună cu directorul unității de învățământ se ocupă de asigurarea prezenței personalului didactic la ore;
m) verifică, alături de director, efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic;
n) răspunde, alături de director, de asigurarea desfășurării procesului instructiv educativ;
o) răspunde de examenele de încheiere a situației școlare, corigențe și diferențe, la solicitarea directorului;
p) colaborează la elaborarea și/sau modificarea fișei postului angajaților/fișei de evaluare anuală a personalului;
q) coordonează, alături de directorul unității școlare și de cadrele didactice responsabile, activitățile de pregătire organizate pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri, examene naționale;
r) organizează examenele, olimpiadele și concursurile școlare care se desfășoară la nivelul unității de învățământ;
s) planifică stagiile de pregătire practică și monitorizează instruirea practică săptămânală/comasată;
t) monitorizează inserția absolvenților pe piața muncii.
2. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
a) coordonează, alături de directorul unității de învățământ și de membrii Consiliului de administrație, întocmirea bazelor de date și a situațiilor statistice la nivelul unității de învățământ;
b) sprijină și consiliază profesorii debutanți în formarea lor;
c) mediază/negociază/rezolvă stările conflictuale sau accidentele de muncă la nivelul unității și informează directorul de modul în care a fost soluționată fiecare problemă;
d) consemnează, în condica de prezență, absențele și întârzierile la ore ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și administrativ.
3. DEZVOLTAREA GENERALĂ A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI RELAȚII COMUNITARE
a) informează toate categoriile și organizațiile interesate în legătură cu oferta educațională a unității de învățământ;
b) dezvoltă, alături de directorul unității de învățământ și de membrii Consiliului de administrație, relații de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri;
c) asigură, alături de directorul unității de învățământ și de membrii Consiliului de administrație, cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat din unitatea școlară și părinții/familiile elevilor;
d) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum: sponsorizări, donații, consultanță, colectare de materiale și de lansare de proiecte cu finanțare internă sau externă.
4. ALTE ATRIBUȚII
a) înlocuiește directorul și îndeplinește atribuțiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa directorului, în baza unei decizii;
b) coordonează, îndrumă și monitorizează implementarea și dezvoltarea Sistemului de control intern managerial din cadrul unității de învățământ;
c) apreciază, alături de directorul unității de învățământ, personalul didactic de predare, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea gradațiilor de merit;
d) răspunde în fața directorului, Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, altor organe de evaluare și control pentru activitatea desfășurată conform fișei postului.
(3) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.
Art. 27. — (1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceului Teoretic „Petru Maior".
(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul unității de învățământ sau de către inspectorul școlar general.
(3) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al Liceului Teoretic „Petru Maior" nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

CAPITOLUL V

Tipul şi conţinutul documentelor manageriale

Art. 28. — Pentru optimizarea managementului Liceului Teoretic „Petru Maior”, conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel:

a) documente de diagnoză;
b) documente de prognoză;
c) documente de evidenţă.

Art. 29. — (1) Documentele de diagnoză ale unităţii de învăţământ sunt:

a) rapoartele anuale ale comisiilor şi compartimentelor din unitatea de învăţământ;

b) raportul anual asupra calităţii educaţiei din liceu

c) raportul anual de evaluare internă a calităţii

(2) Conducerea Liceului Teoretic „Petru Maior” poate elabora şi alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituţională şi la atingerea obiectivelor educaţionale.

Art. 30. — (1) Raportul anual asupra calităţii educaţiei se întocmeşte de către director şi directorul adjunct.

(2) Raportul anual asupra calităţii educaţiei se analizează, se dezbate şi se validează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului şcolar.

(3) Raportul se prezintă de către director în faţa consiliului profesoral, a consiliului şcolar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali şi a conducerii asociaţiei de părinţi, acolo unde există.

Art. 31. — Raportul anual asupra calităţii educaţiei este făcut public pe site-ul Liceului Teoretic „Petru Maior” sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

Art. 32. — Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmeşte de către comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii, se validează de către consiliul de administraţie, la propunerea coordonatorului comisiei şi se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 33. — (1) Documentele de prognoză ale unităţii de învăţământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

a) planul de dezvoltare instituţională (PDI);

b) planul managerial (pe an şcolar);

c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora şi alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceului Teoretic „Petru Maior”.

(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinţilor şi asociaţiei de părinţi, acolo unde există, fiind documente care conţin informaţii de interes public.

Art. 34. — (1) Planul de dezvoltare instituţională constituie documentul de prognoză pe termen lung şi se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3-5 ani. Acesta conţine:

a) prezentarea Liceului: istoric şi starea actuală a resurselor umane, materiale şi financiare, relaţia cu comunitatea locală şi organigramă;

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

c) viziunea, misiunea şi obiectivele strategice ale Liceului;

d) planificarea tuturor activităţilor Liceului, respectiv activităţi manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilităţi, indicatori de performanţă şi evaluare.

(2) Stadiul atingerii obiectivelor strategice incluse în cadrul documentelor de prognoză pe termen lung (PDI) este evaluat anual şi, după caz, echipa coordonată de către director care a elaborat aceste documente poate propune revizuirea/reactualizarea activităţilor corespunzătoare acestora;

(3) În cazul în care se propune o revizuire a activităţilor, aceasta este corelată cu propunerea de revizuire corespunzătoare a celorlalte componente PDI.

(4) Propunerea de revizuire se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie, devenind anexă la PDI.

Art. 35. — (1) Planul managerial constituie documentul de acţiune pe termen scurt şi se elaborează de către director pentru o perioadă de un an şcolar.

(2) Planul managerial conţine adaptarea direcţiilor de acţiune ale ministerului şi inspectoratului şcolar la specificul Liceului Teoretic „Petru Maior”, precum şi a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituţională la perioada anului şcolar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie.

Art. 36 - Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislaţia în vigoare, pentru elaborarea şi/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activităţi. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acţiunile, responsabilităţile, termenele, precum şi alte componente.

Art. 37. — Documentele manageriale de evidenţă sunt:

a) statul de funcţii;
b) organigrama Liceului Teoretic „Petru Maior”;
c) schema orară a Liceului Teoretic „Petru Maior”;
d) planul de şcolarizare;

TITLUL IV

Personalul Liceului Teoretic „Petru Maior”

CAPITOLUL I

Dispoziţii generale

Art. 38. — (1) În Liceul Teoretic „Petru Maior” , personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar şi personal administrativ.

(2) Selecţia personalului didactic, a celui didactic auxiliar şi a celui nedidactic din Liceul Teoretic „Petru Maior”se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi nedidactic în Liceul Teoretic „Petru Maior” cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Liceul, prin reprezentantul său legal.

Art. 39. — (1) Drepturile şi obligaţiile personalului din învăţământ sunt reglementate de legislaţia în vigoare.

(2) Personalul din liceu trebuie să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat şi să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din liceu trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil, conform prevederilor Regulamentului de ordine internă.

(4) Personalului din liceu îi este interzis să desfăşoare acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia sau ale celorlalţi salariaţi din unitate; acesta trebuie să reprezinte un model de etică şi integritate pentru elevi şi pentru societate.

(5) Personalului din liceu îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional copiii/elevii şi/sau colegii.

(6) Personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar îi este interzis să desfăşoare activităţi de pregătire suplimentară/meditaţii contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul şcolar în curs, conform procedurii pentru completarea declaraţiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

(7) Personalul din liceu are obligaţia de a veghea la siguranţa copiilor/elevilor, pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi a activităţilor şcolare şi extracurriculare/extraşcolare.

În cazul abaterilor disciplinare ale elevilor, profesorul care constată abaterea o comunică, atât verbal profesorului diriginte al clasei din care provine elevul, cât şi în scris, în Registrul clasei. În situaţia în care nu se iau măsurile corespunzătoare, profesorul va înainta o sesizare conducerii liceului care va propune analizarea cazului în cadrul Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar/ Consiliului clasei, urmând a fi luate măsurile disciplinare care se impugn.

(8) Personalul din liceu are obligaţia să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.

(9) Personalul are, în principal, următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;

c) dreptul la concediu de odihnă anual;

d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;

e) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;

f) dreptul la formare profesională.

(10) Personalului îi revine, în principal, următoarele obligaţii:

a) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;

b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;

c) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;

d) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;

e) obligaţia de a respecta confidenţialitatea informaţiilor şi documentelor utilizate în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

f) obligaţia de a adera la un fond de pensii administrat privat;

g) alte obligaţii prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz.

(11) Personalul din învăţământul preuniversitar beneficiază de asistenţă medicală gratuită pentru examinările medicale periodice prevăzute de legislaţia în vigoare, de vaccinare gratuită împotriva bolilor infecto-contagioase, precum şi de măsuri active de prevenire a îmbolnăvirilor profesionale.

(12) Personalul didactic care şi-a pierdut capacitatea de muncă, ca urmare a unei boli profesionale, beneficiază de pensie de invaliditate în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare.

(13) Cadrele didactice din unitate beneficiază de concediu de odihnă, anual, cu plată, în perioada vacanţelor şcolare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare. În cazuri bine justificate, conducerea unităţii de învăţământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă.

Profesorii se pot învoi, pentru rezolvarea unor situaţii personale deosebite, conform Procedurii de învoire a cadrelor didactice, dovedite cu documente justificative, pe baza unei cereri depusă la secretariat,

cu indicarea numelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea este înaintată directorului spre aprobare cu cel puţin o zi înainte. Perioada de învoire nu poate depăşi 5 zile/an. Orice depăşire a celor 5 zile de învoire este considerată concediu fără plată. În caz de îmbolnăvire, se comunică situaţia direcţiunii, iar la reluarea activităţii se prezintă certificatul medical.

(14) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învăţământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(15) Dreptul la iniţiativă profesională constă în:

a) pregătirea activităţii profesionale şi realizarea obiectivelor educaţionale ale disciplinelor de învăţământ, prin metode conforme principiilor psihopedagogice;

b) utilizarea bazei materiale şi a resurselor educaţionale, pentru realizarea obligaţiilor profesionale;

c) punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învăţământ.

(16) Personalul didactic de predare are dreptul la siguranţă în exercitarea actului educaţional şi nu poate fi perturbat în timpul desfăşurării activităţii didactice, decât în situaţii excepţionale sau dacă este anunţat în prealabil de conducerea liceului.

(17) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociaţii şi organizaţii sindicale, profesionale şi culturale, naţionale şi internaţionale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

(18) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spaţiul şcolar şi poate întreprinde acţiuni în nume propriu în afara acestui spaţiu, dacă acestea nu afectează onoarea şi prestigiul învăţământului, demnitatea profesiei şi nici prevederile prezentei legi.

(19) Personalul didactic beneficiază, în limita fondurilor alocate prin buget, din venituri proprii sau sponsorizări, de acoperirea integrală ori parţială a cheltuielilor de deplasare şi de participare la manifestări ştiinţifice organizate în străinătate, cu aprobarea Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(20) Copiii personalului din sistemul de învăţământ aflat în activitate sunt scutiţi de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învăţământul superior şi beneficiază de gratuitate la cazare în cămine şi internate.

(21) Personalul didactic şi didactic auxiliar din învăţământ beneficiază de la bugetul asigurărilor sociale de stat de reducerea cu 50% a costurilor de cazare, masă şi tratament în bazele de odihnă şi tratament.

(22) Personalul didactic titular, care, din proprie iniţiativă, solicită să se specializeze ori să continue studiile, are dreptul la concediu fără plată. Durata totală a acestuia nu poate depăşi 3 ani într-un interval de 7 ani. Aprobările în aceste situaţii sunt de competenţa unităţii şcolare prin Consiliul de administraţie, dacă se face dovada activităţii respective.

(23) Profesorilor le este interzis:

✓ să părăsească sala de clasă/laboratorul/terenul de sport în timpul desfăşurării activităţilor didactice;

✓ să folosească telefonul mobil în timpul desfăşurării activităţilor didactice, altfel decât în scop educativ sau în situaţii de urgenţă;

✓ să elimine elevii din sala de clasă/sala de desfăşurare a activităţii;

✓ să pună absenţi elevii prezenţi în sala de clasă ca măsură coercitivă;

✓ să învoiască elevii din timpul activităţilor didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;

✓ să motiveze absenţele elevilor cărora nu le sunt diriginţi, cu excepţia întârzierilor bine justificate (navetă);

✓ să oblige elevii să participe la activităţi şcolare sau extraşcolare, didactice sau nedidactice;

✓ să condiţioneze evaluarea elevilor sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanţii legali ai acestora.

Art. 40. Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Teoretic ”Petru Maior” Gherla

(1) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispoziţiilor art. 209-212 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Personalul didactic auxiliar şi administrativ răspund disciplinar potrivit dispoziţiilor art. 247-252 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Personalul didactic are obligaţia să îşi exercite profesia respectând atât principiile şi valorile consacrate în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, cât şi cadrul legal general, precum şi interesul superior al elevului.

(4) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare şi se sancţionează, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât, potrivit legii penale, să constituie infracţiune:

a) faptele de violenţă fizică şi/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;

b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a elevilor;

c) manifestarea convingerilor politice şi prozelitismul religios în spaţiul şcolar;

d) activitatea de desfăşurare a meditaţiilor cu elevii de la propria clasă;

e) încălcarea dispoziţiilor legii, a obligaţiilor, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel naţional sau ale unităţii de învăţământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activităţi de predare-învăţare-evaluare cu elevii;

f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnităţii sau drepturilor elevilor şi familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea şi/sau prestigiul unităţii, interesul învăţământului.

(5) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. 42) lit. a) şi b) pot fi sancţionate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialişti din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unităţii de învăţământ.

(6) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (4) lit. a) şi b), pe perioada desfăşurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfăşura activităţi didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

(7) Sancţiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertisment scris;

b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(8) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) şi b) se pot aplica cumulat sancţiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) -d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancţiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancţiunile prevăzute la alin. (1).

(9) În funcţie de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancţiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune şi măsura retragerii decoraţiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic.

(10) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unităţii de învăţământ, pentru faptele săvârşite de personalul didactic angajat, prevăzute de Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, ca abateri disciplinare.

(11) Răspunderea disciplinară a personalului de conducere

Fapta săvârşită de personalul de conducere din Liceul Teoretic ”Petru Maior” Gherla, prin care se încalcă dispoziţiile legale, respectiv obligaţiile din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare şi normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel naţional sau ale unităţii de învăţământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activităţi de predare-învăţare cu elevii şi alte fapte de natură să prejudicieze onoarea şi prestigiul unităţii/interesului învăţământului sau ale beneficiarilor sistemului de învăţământ constituie abatere disciplinară şi se sancţionează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

a) observaţie scrisă;

b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;

e) destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi control din învăţământ.

Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul Inspectoratului Şcolar, pentru fapte săvârşite de personalul de conducere al unităţii de învăţământ.

(12) Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar şi administrativ

Liceul Teoretic ”Petru Maior” Gherla dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare personalului didactic auxiliar şi administrativ ori de câte ori constată că acesta au săvârşit o abatere disciplinară.

Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi deciziile legale ale conducător.

Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar şi administrativ se realizează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(13) Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica Liceul Teoretic ”Petru Maior” Gherla în cazul în care personalul didactic auxiliar şi administrativ săvârşeşte o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Sancţiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune disciplinară în acest termen. Radierea sancţiunilor disciplinare se constată prin decizie a directorului emisă în formă scrisă.

Art. 40. — (1) Structura de personal şi organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcţii şi prin proiectul de încadrare al Liceului Teoretic „Petru Maior”.

(2) Prin organigrama Liceului Teoretic „Petru Maior” se stabilesc: structura de conducere şi ierarhia internă, organismele consultative, comisiile şi celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcţionale prevăzute de legislaţia în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an şcolar, se aprobă de către consiliul de administraţie şi se înregistrează la secretariat.

Art. 41. — Personalul didactic auxiliar şi nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului Teoretic „Petru Maior”.

Art. 42. — (1) La nivelul Liceului Teoretic „Petru Maior” funcţionează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, laborant, bibliotecar, informatician.

(2) Evidenta orelor zilnice prestate se va realiza prin semnarea zilnică a condicii de prezenţă cu menţionarea orei de sosire şi a orei de plecare.

CAPITOLUL II

Personalul didactic

Art. 43. — Personalul didactic are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 44. — Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul didactic are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în învăţământ, precum şi cazierul judiciar şi certificatul de integritate comportamentală.

Art. 45. — Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.

Art. 46. — (1) În Liceul Teoretic ”Petru Maior” se organizează pe durata desfăşurării cursurilor serviciul pe şcoală. Atribuţiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe şcoală sunt stabilite prin regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „Petru Maior”, în funcţie de dimensiunea perimetrului şcolar, de numărul elevilor şi de activităţile specifice care se organizează în Liceul Teoretic „Petru Maior”. Sunt scutiţi de la efectuarea serviciului pe şcoală cadrele didactice cu probleme de sănătate, demonstrate prin adeverinţă medicală, respectiv Liderul de sindicat.

(2) Evidenta orelor zilnice prestate in conformitate se va realiza astfel:
- Personalul didactic conform orarului şcolii şi al serviciului pe şcoală aprobate în CA prin semnarea zilnica a condicii de prezenţă

(3) În Liceul Teoretic ”Petru Maior” Gherla, se organizează serviciul pe şcoală, pe durata desfăşurării cursurilor, între 7:45-15:00.

(4) Atribuţiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe şcoală sunt:

- se prezintă în unitatea de învăţământ cu minimum 15 minute înainte de începerea cursurilor;

- anunţă profesorul responsabil cu organizarea serviciului pe şcoală în cazul imposibilităţii efectuării serviciului, pentru a fi înlocuit.

- verifică la începerea serviciului pe şcoală starea generală a unităţii de învăţământ (săli de clasă, culoare, scări, grupuri sanitare) pentru a constata aspecte privind curăţenia, ordinea şi integritatea bunurilor unităţii de învăţământ. Profesorul de serviciu ia măsuri operative pentru remedierea neregulilor constatate solicitând la nevoie sprijinul conducerii unităţii;

- verifică şi asigură ordinea şi disciplina în pauze, supraveghează beneficiarii primari în timpul pauzelor;

- se asigură că beneficiarii primari nu părăsesc incinta unităţii de învăţământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învăţătorului/profesorului diriginte;

- trebuie să cunoască toate activităţile planificate pentru ziua respectivă;

- se asigură ca nu există clase de elevi fără cadre didactice, anunţă directorul unităţii de eventuala absenţă neanunţată a unui profesor de la oră şi aplică măsura cea mai potrivită pentru suplinirea cadrelor care absentează;

- informează imediat conducerea unităţii despre situaţiile deosebite ce apar;

- interzice desfăşurarea în unitatea de învăţământ a unor activităţi nespecifice şi neadmise în unitate;

- se asigură că accesul în unitate al cadrelor didactice şi elevilor se face conform procedurii privind Accesul elevilor şi a personalului în incinta unităţii;

- îndrumă, oferă relaţii şi informaţii persoanelor străine care intră în unitate, conform procedurii privind Accesul persoanelor străine în unitate;

- ia măsuri în ceea ce priveşte situaţiile ce constituie abateri de la regulamentele şcolare (bătăi, stricăciuni, pagube, clase / elevi care deranjează orele, pătrunderea persoanelor străine etc.);

- aplică procedurile interne de sesizare a abaterilor şi de identificare a elevilor care au săvârşit fapte ce contravin regulamentelor şcolare şi normelor de conduită;

- asigură acordarea primului ajutor în situaţii care necesită acest lucru;

- în situaţii în care apar probleme de sănătate, loviri, vătămări corporale ale elevilor sau cadrelor didactice, anunţă operativ directorul unităţii, dirigintele clasei şi concomitent medicul sau unitatea medicală de urgenţe / ambulanţa, în funcţie de gravitatea evenimentului;

- supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exerciţiu de evacuare, situaţii anunţate prin semnale sonore;

- anunţă conducerea unităţii şi concomitent organele de ordine şi intervenţie, în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, incendii, cazuri de forţă majoră ş.a.);

- asigură părăsirea incintei unităţii de învăţământ de către toţi elevii după încheierea orelor de curs;

- la încheierea serviciului, întocmeşte procesul-verbal, în care se consemnează modul în care s-a desfăşurat programul şi evenimentele deosebite care au avut loc în timpul serviciului.

(5) La Liceul Teoretic ”Petru Maior” Gherla, profesorii de serviciu sunt repartizaţi pe zile şi pe intervale orare conform unui grafic stabilit.

(6) În cazul în care un cadru didactic îşi desfăşoară activitatea în mai multe unităţi de învăţământ, acesta va efectua serviciul pe şcoală într-o singură unitate de învăţământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

CAPITOLUL III

Personalul administrativ

Art. 47. — (1) Personalul administrativ are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea şi desfăşurarea concursului de ocupare a posturilor administrative din Liceul Teoretic „Petru Maior” sunt coordonate de director. Consiliul de administraţie al Liceului Teoretic „Petru Maior” aprobă comisiile de concurs şi validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului administrativ în Liceul Teoretic „Petru Maior” , ca instituţie cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administraţie, prin încheierea contractului individual de muncă.

(4) Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul administrativ are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în domeniul vizat, precum şi cazierul judiciar şi certificatul de integritate comportamentală.

Art. 48. — (1) Activitatea personalului administrativ este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului administrativ se stabileşte de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Liceului Teoretic „Petru Maior” şi se aprobă de către directorul/directorul adjunct al Liceului.

(3) Evidenta orelor zilnice prestate in conformitate se va realiza prin semnarea zilnică a condicii de prezenţă cu menţionarea orei de sosire şi a orei de plecare.

(4) Administratorul de patrimoniu stabileşte sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire, în funcţie de nevoile Liceului Teoretic „Petru Maior” , directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(5) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activităţi decât cele necesare Liceului Teoretic „Petru Maior”.

(6) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competenţelor, de

verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Liceului Teoretic „Petru Maior”, în vederea asigurării securităţii elevilor/personalului din Liceu.

CAPITOLUL IV

Evaluarea personalului din Liceul Teoretic „Petru Maior”

Art. 49. — (1) Evaluarea personalului se face conform legislaţiei în vigoare şi a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Inspectoratul şcolar realizează evaluarea periodică a directorului din Liceul Teoretic „Petru Maior” , potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 50. — (1) Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fişei de evaluare adusă la cunoştinţă la începutul anului şcolar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

(3) Conducerea Liceului Teoretic „Petru Maior” va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fişei specifice.

CAPITOLUL V

Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Teoretic „Petru Maior”

Art. 51. — Personalul didactic, personalul didactic auxiliar şi cel de conducere răspund disciplinar conform Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

Art. 52. — Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completrile ulterioare.

TITLUL V

Organisme funcţionale şi responsabilităţi ale cadrelor didactice

CAPITOLUL I

Organisme funcţionale la nivelul Liceului Teoretic „Petru Maior”

SECŢIUNEA 1

Consiliul profesoral

Art. 53. — (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare din Liceul Teoretic „Petru Maior”. Preşedintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întruneşte lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare. Data, ora şi ordinea de zi a consiliilor profesorale se anunţă cu cel puţin 24 ore înainte.

(3) Personalul didactic de conducere, de predare are dreptul să participe la toate şedinţele consiliilor profesorale din Liceul Teoretic „Petru Maior" unde îşi desfăşoară activitatea şi are obligaţia de a participa la şedinţele consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an şcolar, că are norma de bază. Absenţa nemotivată de la şedinţele consiliului profesoral din Liceul Teoretic „Petru Maior" unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară. Cadrele didactice pot lipsi motivat la un număr de maximum trei consilii profesorale pe an, cu condiţia depunerii unei solicitări conducerii, cu cel puţin o zi înainte de consiliul profesoral, exceptând cazurile speciale. Absentarea fără cerere aprobată este considerată abatere disciplinară, intrând sub incidenţa sancţiunilor prevăzute de Regulament.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în şedinţă a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare, cu norma de bază în Liceul Teoretic „Petru Maior".

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în Liceu, şi sunt obligatorii pentru personalul Liceului, precum şi pentru copii, elevi, părinţi/tutori/reprezentanţi legali. Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei.

(6) Directorul Liceului Teoretic „Petru Maior" numeşte, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral.

(7) La şedinţele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar şi/sau personalul nedidactic din Liceul Teoretic „Petru Maior", reprezentanţi desemnaţi ai părinţilor, ai consiliului elevilor, ai autorităţilor administraţiei publice locale şi ai altor parteneri educaţionali. La şedinţele consiliului profesoral pot participa şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar care au membri în Liceu.

(8) În procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

a) prezenţa membrilor consiliului profesoral la şedinţe;

b) prezentarea ordinii de zi a şedinţelor de către preşedintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotrivă" şi a numărului de abţineri;

d) intervenţiile pe care le au membrii consiliului profesoral şi invitaţii în timpul şedinţei respective;

e)a sigurarea cvorumului.

La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului profesoral, toţi participanţii au obligaţia să semneze procesul-verbal de şedinţă, în prezenţa secretarului.

(9) Numele şi semnăturile olografe ale participanţilor la şedinţe sunt consemnate la sfârşitul procesului-verbal al fiecărei şedinţe; preşedintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele verbale.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Secretarul are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul Liceului Teoretic „Petru Maior” semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului şi aplică ştampila Liceului.

(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă. Registrul şi dosarul se păstrează într-un fişet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul şi la directorul Liceului Teoretic „Petru Maior”.

(12) În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele consiliului profesoral se pot desfăşura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

Art. 54. — Consiliul profesoral are următoarele atribuţii:

a) analizează, dezbate şi validează raportul privind calitatea învăţământului din unitatea de învăţământ, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanţii personalului didactic în consiliul de administraţie;

c) gestionează şi asigură calitatea actului didactic;

d) stabileşte şi monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

e) propune consiliului de administraţie premierea şi acordarea titlului de "Profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

f) propune consiliului de administraţie iniţierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar şi personalul de conducere, după caz;

g) dezbate, avizează şi propune consiliului de administraţie, spre aprobare, planul de dezvoltare instituţională al Liceului Teoretic „Petru Maior”;

h) dezbate şi aprobă rapoartele de activitate anuale, precum şi eventuale completări sau modificări ale acestora;

i) aprobă raportul privind situaţia şcolară anuală prezentată de fiecare învăţător/institutor/profesor pentru învăţământ primar/profesor-diriginte, precum şi situaţia şcolară după încheierea sesiunilor de amânări, diferenţe şi corigenţe;

j) aprobă sancţiunile disciplinare aplicate beneficiarilor primari care săvârşesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ale prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „Petru Maior”;

k) propune acordarea recompenselor pentru elevi şi pentru personalul didactic din cadrul Liceului Teoretic „Petru Maior”, conform reglementărilor în vigoare;

l) propune consiliului de administraţie programe de formare şi dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;

m) validează mediile la purtare mai mici de 7; propune sancţiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în conformitate cu atribuţiile care i-au fost stabilite prin legislaţia în vigoare;

n) avizează oferta de curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ) pentru anul şcolar următor şi o propune spre aprobare consiliului de administraţie. În stabilirea listei de opţionale, consiliul profesoral va ţine cont de numărul şi ordinea opţiunilor pentru CDEOŞ exprimate de către preşcolari/elevi şi părinţi/reprezentanţii legali ai acestora;

o) avizează proiectul planului de şcolarizare;

p) validează, la începutul anului şcolar, fişele de autoevaluare ale personalului didactic şi didactic auxiliar din unitatea de învăţământ, în baza cărora se stabileşte calificativul anual;

q) dezbate şi avizează regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ şi regulamentul de ordine interioară;

r) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului şcolar sau din proprie iniţiativă, proiecte de acte normative şi/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului naţional de învăţământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

s) dezbate probleme legate de conţinutul sau organizarea procesului educaţional din unitatea de învăţământ şi propune consiliului de administraţie măsuri de optimizare a acestuia;

t) propune şi alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii, precum şi ale altor comisii constituite la nivelul Liceului Teoretic „Petru Maior”, în condiţiile legii;

u) îndeplineşte, în limitele legii, alte atribuţii stabilite de consiliul de administraţie, precum şi orice alte atribuţii potrivit legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;

v) propune eliberarea din funcţie a directorului unităţii de învăţământ, conform legii.

Art. 55. — Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica şi graficul şedinţelor consiliului profesoral;

b) convocatoare ale consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;

c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoţit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

SECŢIUNEA a 2-a

Consiliul clasei

Art. 56. — (1) Consiliul clasei funcţionează în învăţământul gimnazial, liceal, şi este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi al clasei şi, pentru toate clasele, şi a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Preşedintele consiliului clasei este profesorul profesorul diriginte în cazul învăţământului gimnazial, liceal.

(3) Consiliul clasei se întruneşte cel puţin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea /profesorului pentru învăţământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinţilor şi ai elevilor. Programarea întâlnirilor, a întregului grafic, se aduc la cunoştinţă direcţiunii Liceului.

(4) În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele consiliului clasei se pot desfăşura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferinţă.

Art. 57. — Consiliul clasei are următoarele obiective:

a) armonizarea activităţilor didactice cu nevoile educaţionale ale elevilor;

b) evaluarea obiectivă a progresului educaţional al elevilor;

c) coordonarea intervenţiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaţionale, stabilite pentru colectivul clasei;

d) stabilirea şi punerea în aplicare a modalităţilor de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învăţare;

e) organizarea de activităţi suplimentare pentru elevii capabili de performanţe.

Art. 58. — Consiliul clasei are următoarele atribuţii:

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

b) stabileşte măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învăţare sau de comportament, cât şi pentru elevii cu rezultate deosebite;

c) stabileşte notele 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 7,00;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinţii şi elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puţin 1/3 dintre părinţii elevilor 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 Liceului Teoretic ”Petru Maior”

Art. 59. — (1) 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.

(2) 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 la Liceului Teoretic “Petru Maior”, pe fiecare nivel de învăţământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor, numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă.

CAPITOLUL II

Responsabilităţi ale personalului didactic în Liceul Teoretic “Petru Maior”

SECŢIUNEA 1

Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare si coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene

Art. 60. — (1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către consiliul de administraţie, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administraţie al Liceului Teoretic “Petru Maior”.

(2) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare coordonează activitatea educativă din Liceul Teoretic “Petru Maior” , iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi extraşcolare la nivelul Liceului, cu diriginţii, cu consiliul reprezentativ al părinţilor/asociaţia de părinţi, cu reprezentanţi ai consiliului elevilor, cu consilierul şcolar şi cu partenerii guvernamentali şi neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educaţiei privind educaţia formală şi nonformală.

(4) Directorul Liceului Teoretic “Petru Maior” stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, în funcţie de specificul Liceului.

(5) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislaţiei în vigoare.

(6) În urma acreditării Erasmus+ sau dacă se derulează proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educaţiei sau formării profesionale, directorul numeşte, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administraţie, un coordonator pentru proiecte educaţionale europene.

Art. 61. — Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare are următoarele atribuţii:

a) coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul Teoretic “Petru Maior”;

b) avizează planificarea activităţilor din cadrul programului activităţilor educative ale clasei/grupei;

c) elaborează proiectul programului/calendarul activităţilor educative şcolare şi extraşcolare ale Liceului Teoretic “Petru Maior” , în conformitate cu planul de dezvoltare instituţională, cu direcţiile stabilite de către inspectoratul şcolar şi minister, în urma consultării părinţilor şi a elevilor, şi îl supune spre aprobare consiliului de administraţie;

d) elaborează, propune şi implementează proiecte şi programe educative„ de intervenţie şi prevenire a absenteismului, a abandonului şcolar, a violenţei, a delincvenţei juvenile, precum şi programe pentru dezvoltarea abilităţilor de viaţă, de educaţie civică, promovarea sănătăţii, programe culturale, ecologice, sportive şi turistice, educaţie rutieră, protecţie civilă;

e) identifică tipurile de activităţi educative extraşcolare care corespund nevoilor elevilor, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor şi părinţilor;

f) prezintă consiliului de administraţie rapoarte anuale privind activitatea educativă şi rezultatele acesteia;

g) diseminează informaţiile privind activităţile educative derulate în Liceului Teoretic “Petru Maior”;

h) facilitează implicarea părinţilor şi a partenerilor educaţionali în activităţile educative;

i) elaborează tematici şi propune forme de desfăşurare a consultaţiilor cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activităţii educative nonformale desfăşurate la nivelul Liceului Teoretic “Petru Maior”;

k) facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilităţile cu scop de învăţare pentru elevi şi cadre didactice, în ţară sau în străinătate, în programele UE de educaţie şi formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaţionali, în cazul în care unitatea de învăţământ preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaţionale europene;

l) analizează oferta furnizorilor de educaţie extraşcolară şi înaintează consiliului de administraţie propuneri de parteneriat în funcţie de resursele existente umane, materiale şi financiare existente la nivelul Liceului Teoretic “Petru Maior”;

m) iniţiază şi susţine colaborarea unităţii de învăţământ cu unităţile de educaţie extraşcolară din localitate/judeţ;

n) se asigură că rezultatele învăţării dobândite de preşcolari/elevi prin participarea la programe şi proiecte şcolare şi extraşcolare sunt recunoscute prin adeverinţe, diplome sau certificate acordate de unităţile de învăţământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educaţional al beneficiarului primar.

o) susţine cadrele didactice în adaptarea proiectelor şi programelor educative şcolare şi extraşcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerinţe educaţionale speciale.

p) orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

Art. 62. — Portofoliul coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare conţine:

a) oferta educaţională a Liceului Teoretic “Petru Maior” în domeniul activităţii educative extraşcolare;

b) planul anual al activităţii educative extraşcolare, inclusiv în perioada vacanţelor şcolare;

c) programe de parteneriat pentru realizarea de activităţi educative extraşcolare;

d) programe educative de prevenţie şi intervenţie;

e) modalităţi de monitorizare şi evaluare a activităţii educative extraşcolare;

f) măsuri de optimizare a ofertei educaţionale extraşcolare;

g) rapoarte de activitate anuale;

h) documente care reglementează activitatea extraşcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul şcolar şi minister, privind activitatea educativă extraşcolară.

Portofoliul menţionat poate fi realizat şi stocat şi în format electronic.

Articolul 62

(1) Coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către consiliul de administraţie, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administraţie al Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

(2) Coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanţare, informează instituţia cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanţare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

(3) Coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei privind absorbţia fondurilor europene prin Programele finanţate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanţări.

(4) Directorul unităţii de învăţământ stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte educaţionale europene, în funcţie de specificul unităţii.

(5) Coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene are următoarele atribuţii:

a) contribuie la realizarea analizei de nevoi instituţionale, în corelaţie cu oportunităţile de finanţare europeană lansate de Comisia Europeana, Ministerul educaţiei şi Cercetării sau alte autorităţi abilitate - Ministerul Investiţiilor şi Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;

b) stabileşte un grafic al accesării fondurilor europene în funcţie de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul educaţiei şi Cercetării sau alte autorităţi abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;

c) identifică oportunităţi de finanţare, elaborează, propune şi monitorizează proiecte cu finanţare europeană;

d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora/personalului Liceului Teoretic ”Petru Maior”/comunităţii şcolare, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii şi personalului unităţii de învăţământ, a beneficiarilor primari ai educaţiei, a consiliului reprezentativ al părinţilor;

e) facilitează, la nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior”, organizarea concursurilor şi competiţiilor cu tematică europeană;

f) facilitează mobilităţi cu scop de învăţare pentru elevi şi cadre didactice în ţară şi în străinătate, desfăşurate în cadrul proiectelor educaţionale europene;

g) diseminează la nivel local, judeţean, regional, naţional rezultatele proiectelor educaţionale europene derulate în Liceului Teoretic ”Petru Maior”;

h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare şi raportare a proiectelor desfăşurate la nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior”;

i) participă la activităţi organizate de ISJ/ISMB/ANPCDEFP/alte instituţii în domeniul programelor educaţionale europene;

j) prezintă consiliului de administraţie rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele şi impactul acestora;

k) îndeplineşte orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaţionale europene conţine:

a) analiza de nevoi a unităţii de învăţământ;

b) documentaţia specifică pentru scrierea şi implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru unităţile de învăţământ şi coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;

c) apeluri, ghiduri pentru finanţare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru unităţile de învăţământ şi alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ/ISMB/ME/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanţa Comisiei Europene în România, alte instituţii/organizaţii;

d) schiţe de proiect şi cereri de finanţare depuse;

e) modalităţi şi instrumente de monitorizare şi evaluare a proiectelor implementate;

f) rapoarte de activitate anuale.

(7) Portofoliul menţionat la alin. (6) poate fi realizat şi stocat şi în format electronic.

(8) Inspectoratul şcolar stabileşte o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare şi pentru coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene.

Art. 63 Activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, respectiv activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene se regăseşte în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administraţie. Activitatea educativă şcolară şi extraşcolară şi activitatea de gestionare a proiectelor educaţionale europene sunt părţi ale planului de dezvoltare instituţională a Liceului Teoretic "Petru Maior".

SECŢIUNEA a 2-a

Profesorul diriginte

Art. 64. — (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea claselor din Liceul Teoretic "Petru Maior".

(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuţiile de profesor diriginte la o singură formaţiune de studiu.

Art. 65. — (1) Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul Liceului Teoretic "Petru Maior", în baza hotărârii consiliului de administraţie.

(2) La numirea profesorilor diriginţi se are în vedere, în măsura posibilităţilor, principiul continuităţii, astfel încât clasa să aibă acelaşi diriginte pe parcursul unui nivel de învăţământ

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licenţierea în învăţământ, are cel puţin o jumătate din norma didactică în Liceul Teoretic "Petru Maior" şi predă la clasa respectivă.

Art. 66. — (1) Activităţile specifice funcţiei de diriginte sunt prevăzute în anexa la 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 adjunct al Liceului Teoretic "Petru Maior".

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

a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere şi orientare;

b) în timpul orelor de curs, în situaţia în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere şi orientare. În această situaţie, dirigintele stabileşte, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfăşura activităţile de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională, care va fi adus la cunoştinţă beneficiarilor primari, părinţilor/reprezentanţilor legali şi celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activităţi se realizează cu aprobarea directorului unităţii de învăţământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezenţă

(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. Activităţile se referă la:

a) teme stabilite în concordanţă cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările beneficiarilor primari, pe baza programelor şcolare în vigoare elaborate pentru aria curriculară "Consiliere şi orientare";

b) teme de educaţie în conformitate cu prevederile actelor normative şi ale strategiilor naţionale, precum şi în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul educaţiei şi Cercetării cu alte ministere, instituţii şi organizaţii. (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, vizând aspecte referitoare la:

– autocunoaşterea, autoevaluarea,

– lumea muncii: producţie, salariu, şomaj, antreprenoriat,

– aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii,

– muncă şi comunicare,

– explorarea diversităţii profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viaţă imediat, cel comunitar, regional,

– exemple de aplicare a cunoştinţelor şcolare în viaţa practică,

– luarea deciziilor legate de continuarea studiilor şi carieră prin valorificarea informaţiilor despre sine, educaţie şi ocupaţii,

– implicarea părinţilor/reprezentanţilor legali în consilierea vocaţională a beneficiarilor primari,

(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul şcolar şi parteneri educaţionali, urmăreşte dezvoltarea şi perfecţionarea abilităţilor personale şi academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice şi de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educaţie şi formare profesională şi sprijinirea/susţinerea inserţiei socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.

(7) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi educative extraşcolare, pe care le stabileşte după consultarea beneficiarilor primari şi a părinţilor/reprezentanţilor legali, în concordanţă cu specificul vârstei şi nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

(8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul şcolar, mediatorul şcolar şi mediatorul sanitar pentru consilierea şcolară şi psihologică a elevelor gravide şi a beneficiarilor primari părinţi cu privire la drepturile educaţionale şi la cele privind starea de sănătate.

(9) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu profesorul itinerant şi de sprijin şi informează consiliul de administraţie privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilităţi în ceea ce priveşte accesul şi participarea la activităţile curriculare, extracurriculare şi extraşcolare.

(10) La începutul anului şcolar şi ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii şi părinţii/reprezentanţii legali privind serviciile (consiliere şcolară, logopedie, sprijin educaţional,

mediere şcolară etc.), programele (Burse şcolare, Tichete pentru rechizite, Euro 200, Învăţare remedială, etc.) disponibile la nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

Art. 67. — (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii sau reprezentanţii legali, profesorul diriginte stabileşte, în acord cu aceştia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situaţiei şcolare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaţionale sau comportamentale specifice ale acestora. În situaţii obiective cum ar fi: calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, aceste întâlniri se pot desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginţilor cu părinţii sau reprezentanţii legali de la fiecare formaţiune de studiu se comunică elevilor şi părinţilor sau reprezentanţilor legali ai acestora.

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

Art. 68. — Profesorul diriginte are următoarele atribuţii:

1. organizează şi coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri la care sunt convocaţi părinţii sau reprezentanţii legali la începutul şi la sfârşitul anului şcolar şi ori de câte ori este cazul;

d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei;

e) activităţi educative şi de consiliere;

f) activităţi extracurriculare şi extraşcolare în unitatea de învăţământ şi în afara acesteia, inclusiv activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

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

h) activităţi de cunoaştere, intercunoaştere şi teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere şi susţinere reciprocă la nivelul clasei.

2. monitorizează:

a) situaţia la învăţătură a beneficiarilor primari;

b) frecvenţa la ore a beneficiarilor primari;

c) participarea şi rezultatele beneficiarilor primari la concursurile şi competiţiile şcolare şi extraşcolare;

d) participarea şi comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare;

e) participarea beneficiarilor primari la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentru informarea privind activitatea beneficiarilor primari, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;

b) cabinetele de consiliere şcolară, în activităţi de consiliere şi orientare a beneficiarilor primari clasei;

c) directorul unităţii de învăţământ, pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de elevi, pentru iniţierea unor proiecte educaţionale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreţinerea şi dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluţionarea unor probleme sau situaţii deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) asociaţia şi comitetul de părinţi, părinţii sau reprezentanţii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea beneficiarilor primari şi evenimentele importante la care aceştia participă şi cu alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

e) CJRAE/CMBRAE pentru referirea şi orientarea şcolară a beneficiarilor primari cu CES;

f) asistenţii sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violenţă asupra minorilor, abandon şcolar şi alte situaţii care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;

g) alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

h) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor şi întocmirea documentelor şcolare şi a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;

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

4. informează:

a) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali despre prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare, regulamentul de ordine interioară a Liceului Teoretic ”Petru Maior”;

b) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări şi examene şi cu privire la alte documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al beneficiarilor primari;

c) părinţii sau reprezentanţii legali despre situaţia şcolară, comportamentul beneficiarilor primari, frecvenţa acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii sau reprezentanţii legali, precum şi în scris, ori de câte ori este nevoie / prin intermediul catalogului electronic

d) părinţii sau reprezentanţii legali, în cazul în care elevul înregistrează absenţe nemotivate; informarea se face în scris / prin intermediul catalogului electronic

e) părinţii sau reprezentanţii legali, în scris, referitor la sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare, situaţiile de corigenţă sau repetenţie;

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

5. îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către conducerea unităţii de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare sau fişa postului.

Art. 69. — Profesorul diriginte mai are şi următoarele atribuţii:

a) completează/actualizează catalogul electronic al clasei cu datele de identificare şcolară ale elevilor (nume, iniţiala tatălui, prenume, număr matricol);

b) motivează absenţele elevilor, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceului Teoretic ”Petru Maior” / Statutul elevului;

c) propune, în cadrul consiliului clasei şi în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament / Statutul elevului;

d) aduce la cunoştinţa consiliului profesoral, pentru aprobare, sancţiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum şi propunerea de ridicare a sancţiunilor privind scăderea notei la purtare;

e) pune în aplicare sancţiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament şi statutul elevului;

f) încheie situaţia şcolară a fiecărui elev la sfârşit de semestru şi de an şcolar şi o consemnează în catalogul electronic şi în carnetul de elev;

g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor acestora;

h) propune consiliului de administraţie acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

i) completează documentele specifice colectivului de elevi şi monitorizează completarea portofoliului educaţional al elevilor;

j) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale clasei.

Art. 70. — Dispoziţiile art. 66-69 se aplică în mod corespunzător personalului didactic din învăţământul gimnazial şi liceal.

CAPITOLUL III

Comisiile din Liceului Teoretic “Petru Maior”

Art. 71. — (1) La nivelul Liceului Teoretic “Petru Maior” funcţionează următoarele comisii (conform anexei):

1. cu caracter permanent;

2. cu caracter temporar;

3. cu caracter ocazional.

Componenţa nominală se stabileşte anual, în conformitate cu legislaţia în vigoare, aprobate de Consiliul de administraţie.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) Comisia pentru curriculum

Comisia pentru curriculum se constituie în baza hotărârii consiliului de administraţie, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice, constituite din cel puţin 4 cadre didactice care îşi desfăşoară activitatea în liceu, pe disicipline, astfel: Limba şi comunicare, Matematică şi informatică, Ştiinţe, Socio-umane, Arte-tehnologii-educaţie fizică

Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obţinute în activitatea didactică.

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

Liceul Teoretic ”Petru Maior” elaborează o procedură privind funcţionarea Comisiei pentru curriculum, care include şi modul de constituire şi funcţionare a catedrelelor/comisiilor metodice, în funcţie de nevoile proprii.

Atribuţiile comisiei pentru curriculum vizează activităţi legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare şi evaluare a implementării curriculumului, la nivelul unităţii de învăţământ, precum:

- iniţierea şi realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educaţiei, privind oferta curriculară a unităţii de învăţământ, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ), pentru fiecare an şcolar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;
- consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării şi proiectării didactice;
- monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru şi a programelor şcolare, inclusiv prin realizarea de asistenţe la ore;
- analizarea periodică a performanţelor şcolare ale beneficiarilor primari şi propunerea, după caz, a unor activităţi remediale care să fie realizate la clasele de elevi;
- coordonarea organizării de activităţi de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene şi concursuri şcolare;
- realizarea la nivelul catedrelor/comisiilor metodice a unor instrumente şi resurse educaţionale, inclusiv a unor resurse educaţionale deschise şi a unor instrumente de evaluare şi notare;
- centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opţionale propuse de catedrele/comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută şi avizată de consiliul profesoral şi ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ;
- coordonarea activităţilor de prezentare a ofertei de CDEOŞ părinţilor/reprezentanţilor legali şi beneficiarilor primari;

- analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul şcolar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOŞ, elaborate la nivelul unităţii de învăţământ;
- elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unităţii de învăţământ, inclusiv a cursurilor opţionale, implementate la nivelul unităţii de învăţământ, prin prelucrarea şi interpretarea informaţiilor obţinute din procesul de monitorizare;
- prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei şi valorificarea concluziilor şi recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOŞ, din anul şcolar următor;
- susţinerea cadrelor didactice în ceea ce priveşte adaptarea planificării şcolare şi a predării la nivelul de performanţă al beneficiarilor primari şi la realizarea planurilor individualizate de învăţare;
- monitorizarea nevoii de recuperare a achiziţiilor şi a desfăşurării programului "Învăţare remedială" la nivelul unităţii de învăţământ;
- monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria şi cultura minorităţii căreia îi aparţin şi întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanţilor legali;
- constituirea şi actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaţionale realizate/avizate de Ministerul educaţiei şi Cercetării, care sprijină aplicarea curriculumului;
- constituirea şi actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate şi aprobate la nivel naţional, cât şi cele elaborate şi aprobate la nivelul unităţii de învăţământ (planuri-cadru şi programe şcolare utilizate, inclusiv pentru CDEOŞ).

b) Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii;

(1) Membrii CEAC şi responsabilul acesteia se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către Consiliul profesoral.

Comisia este formată din:

a) 1—3 reprezentanţi ai corpului profesoral, aleşi prin vot secret de consiliul profesoral;

b) un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;

c) un reprezentant al părinţilor;

d) un reprezentant al elevilor;

e) un reprezentant al consiliului local;

(2) Atribuţiile Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii sunt:

- coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii, aprobate de conducerea unităţii, conform următoarelor domenii: capacitatea instituţională, eficacitatea educaţională, managementul calităţii;

- elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educaţiei în unitatea de învăţământ. Raportul este adus la cunoştinţă tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare;
- elaborează o strategie care cuprinde cel puţin următoarele direcţii: rezultatele învăţării, reducerea analfabetismului funcţional, reducerea absenteismului, abandonului şcolar şi părăsirii timpurii a şcolii, precum şi promovarea excelenţei;
- formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei.

c) Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;

(1) Atribuţiile Comisiei pe linie de securitate şi sănătate în muncă:

- elaborarea normelor de protecţie a muncii pe diferite compartimente şi activităţi, ţinând cont de riscurile şi accidentele ce pot interveni;
- organizarea instructajelor de protecţie a muncii pe activităţi;
- organizarea instructajelor de protecţie a muncii pentru activităţi extracurriculare, de către conducătorii activităţilor;
- elaborarea de materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în unitate şi în afara unităţii;
- asigurarea condiţiilor normale de desfăşurare a activităţilor unităţii în colaborare cu administraţia.

(2) Atribuţiile Comisiei pe linie situaţii de urgenţă:

- organizarea activităţii de prevenire şi stingere a incendiilor prin planul anual de muncă;
- monitorizarea realizării acţiunilor stabilite;
- prezentarea periodică a normelor şi sarcinilor de prevenire şi stingere a incendiilor ce revin personalului şi elevilor, precum şi a consecinţelor diferitelor manifestări de neglijenţă şi nepăsare;
- întocmirea necesarului de mijloace şi materiale PSI şi solicitarea conducătorului unităţii a fondurilor necesar achiziţionării acestora;
- difuzarea în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, etc., a planurilor de evacuare în caz de incendiu şi a normelor de comportare în caz de incendiu;
- elaborarea materialelor informative şi de documentare pentru diriginţi, profesori, laboranţi, în activitatea de prevenire a incendiilor.

d) Comisia pentru controlul managerial intern;

La nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior” se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administraţie, Comisia pentru control managerial intern, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanţelor publice nr. 946 / 2005 pentru aprobarea codului controlului intern /managerial, cuprinzând standardele de control intern / managerial la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern / managerial, cu modificările şi completările ulterioare. Componenţa, modul de organizare şi de lucru, precum şi alte elemente privind această comisie se stabilesc, în funcţie de complexitatea şi de volumul activităţilor din Liceului, de către Director. Comisia se întruneşte trimestrial sau ori de câte ori este nevoie. Comisia de control managerial intern are următoarele atribuţii:

- elaborează Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;

 supune spre aprobare conducerii instituţiei publice Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;

 monitorizează stadiul îndeplinirii obiectivelor incluse în Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;

 îndrumă compartimentele/structurile, în cadrul unor sesiuni organizate în acest scop, în realizarea activităţilor legate de controlul intern/managerial;

 prezintă conducerii instituţiei publice, ori de câte ori se apreciază ca necesar, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;

 urmăreşte, în cadrul procesului de raportare trimestrială/anuală, stadiul implementării şi dezvoltării sistemelor de control intern/managerial din cadrul instituţiilor publice aflate în subordine (este cazul instituţiilor publice care au instituţii publice în subordine). e) comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;

e) Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii se constituie, în baza hotărârii consiliului de administraţie prin care se aprobă şi componenţa sa nominală. Comisia este formată din:

– un director adjunct sau, după caz, coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare;

– 4-16 reprezentanţi ai cadrelor didactice, desemnaţi de Consiliul profesoral;

– 1-3 reprezentanţi ai părinţilor/reprezentanţilor legali desemnaţi de consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali şi asociaţia de părinţi, acolo unde există;

– 1-3 elevi desemnaţi de Consiliul şcolar al elevilor;

– 1 reprezentant al primarului şi 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, cu statut de invitaţi;

– profesorul-consilier şcolar şi mediatorul şcolar, după caz.

Directorul unităţii de învăţământ emite decizia de constituire şi componenţa nominală a Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.

Liceul Teoretic ”Petru Maior” elaborează o procedură privind funcţionarea Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, în funcţie de nevoile proprii.

Activitatea comisiei se desfăşoară prin raportarea şi punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării şi, respectiv, afirmă promovarea interculturalităţii, în mediul şcolar.

Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârşesc abateri şi propune sancţiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, regulamentului de ordine interioară.

Atribuţiile comisiei:

a) *prevenirea şi combaterea violenţei:*

– înregistrarea şi raportarea la Inspectoratul Şcolar Judeţean a cazurilor de violenţă săvârşite în mediul şcolar;

– analizarea factorilor şcolari care au condus la săvârşirea faptelor de violenţă, elaborarea, revizuirea şi aplicarea Planului de prevenire şi reducere a violenţei în mediul şcolar al unităţii de învăţământ preuniversitar;

– realizarea unui raport privind incidenţa, respectiv prevenirea violenţei, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea şi calitatea învăţământului în anul şcolar respectiv;

– colaborarea cu autorităţile şi instituţiile cu atribuţii legale în prevenirea, combaterea şi managementul cazurilor de violenţă şcolară, inclusiv cu reprezentanţii serviciilor publice de asistenţă socială, ai poliţiei şi ai jandarmeriei;

– propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecinţă creşterea gradului de siguranţă a preşcolarilor/beneficiarilor primari şi a personalului din unitatea şcolară şi prevenirea delincvenţei juvenile în incinta şi în zonele adiacente Liceului;

– propunerea, aplicarea şi/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat şcolar pozitiv şi a coeziunii şcolare la nivelul Liceului.

b) prevenirea şi combaterea faptelor de corupţie:

– îmbunătăţirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupţie, care să ia în calcul potenţialele riscuri şi vulnerabilităţi;

– asigurarea transparenţei în procesul decizional la nivel de unitate de învăţământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare şi extrabugetare;

– promovarea standardelor etice profesionale şi stimularea comportamentului etic;

– desfăşurarea de acţiuni de promovare a Codului de etică pentru învăţământul preuniversitar;

– monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declaraţiilor de interese de către personalul didactic de predare;

– diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile şi consecinţele faptelor de corupţie sau a incidentelor de integritate;

– derularea de programe şi campanii de informare şi responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile şi consecinţele negative ale corupţiei.

c) promovarea principiilor şcolii incluzive:

– monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversităţii, combaterea discriminării şi a segregării şcolare;

– asigurarea faptului că materialele expuse în Liceul Teoretic ”Petru Maior” (respectă, recunosc şi reflectă cultura, istoria şi limba minorităţilor etnice, naţionale şi lingvistice ale beneficiarilor primari, părinţilor/reprezentanţilor legali şi ale comunităţii locale;

– asigurarea faptului că tradiţiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc şi reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinţilor/reprezentanţilor legali şi a comunităţii locale;

– identificarea şi analiza cazurilor de discriminare şi înaintarea de propuneri pentru soluţionarea acestora, consiliului de administraţie, directorului Liceului Teoretic ”Petru Maior” sau consiliului profesoral, după caz;

– medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor şcolii incluzive;

– propunerea unor acţiuni specifice, la nivelul claselor sau al unităţii de învăţământ, care să contribuie la cunoaşterea şi valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalităţii;

– consilierea cadrelor didactice în ceea ce priveşte adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari şi a comunităţii locale.

– sesizarea autorităţilor competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;

– monitorizarea şi evaluarea acţiunilor întreprinse pentru prevenirea şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii;

– monitorizarea respectării legislaţiei privind desegregarea şcolară şi, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare şcolară la nivelul unităţii de învăţământ.

d) oricare alte atribuţii care sunt stipulate ca fiind de competenţa comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

La activităţile comisiei poate participa, cu statut de invitat, şi un poliţist desemnat de către Direcţia Generală de Poliţie a Municipiului Bucureşti/Inspectoratele de Poliţie Judeţene.

Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii este responsabilă de punerea în aplicare, la nivelul Liceului Teoretic”Petru Maior”, a prevederilor Planului cadru de acţiune pentru creşterea gradului de siguranţă a elevilor şi a personalului şi prevenirea delincvenţei juvenile în incinta şi în zonele adiacente Liceului. În acest sens, Comisia are obligaţia de a colabora cu autorităţile administraţiei publice locale, cu reprezentanţii poliţiei şi ai jandarmeriei pentru a creşte siguranţa în Liceu; de a elabora rapoarte privind securitatea elevilor din Liceul Teoretic ”Petru Maior”; de a propune conducerii Liceului Teoretic ”Petru Maior” măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc şi a situaţiei specifice, care să aibă drept

consecinţă creşterea gradului de siguranţă a elevilor şi a personalului din Liceu şi de a preveni delincvenţa juvenilă în incinta şi în zonele adiacente Liceul Teoretic ”Petru Maior”.

În cadrul Liceului Teoretic ”Petru Maior” , se stabilesc condiţiile de acces în şcoală ale personalului Liceului, ale elevilor şi ale vizitatorilor, acestea fiind incluse în Regulamentul de ordine interioară al Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

f) comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică.

Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică (CFDCD) se constituie la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.

Membrii şi responsabilii Comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcţia de director sau director adjunct.

Componenţa CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii liceului.

Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele şi proiectele destinate formării continue a personalului didactic şi monitorizează evoluţia în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe şi proiecte de formare continuă.

Atribuţiile comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

- realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unităţii de învăţământ şi le raportează Caselor Corpului Didactic;
- identifică şi informează personalul didactic privind programele şi proiectele destinate formării continue;
- elaborează şi propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităţilor din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unităţii de învăţământ/ local, cu priorităţile stabilite în planul naţional de formare continuă în cariera didactică şi cu profilul profesional al cadrelor didactice;
- planifică, organizează şi desfăşoară ateliere, seminarii, lecţii predate colaborativ, interasistenţe, studii de caz, schimburi de experienţă etc, la nivelul liceului;
- organizează activităţi specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susţinerii examenului naţional pentru definitivare în învăţământul preuniversitar/de licenţiere în cariera didactică;
- sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoaşterii rezultatelor învăţării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilităţi cu scop de învăţare în proiectele finanţate prin programele UE în domeniul educaţiei;
- gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unităţii de învăţământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiţiei de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obţinute inclusiv prin recunoaştere şi echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculaţi la data de 31 august;

- monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calităţii procesului de predare-învăţare-evaluare şi a progresului şcolar al beneficiarilor primari, la nivelul liceului;
- informează şi sprijină personalul didactic în ceea ce priveşte evoluţia în carieră;
- consiliază personalul didactic în ceea ce priveşte elaborarea şi gestionarea portofoliului profesional;
- colaborează cu ISJ/ISMB, cu CCD, cu consiliul de administraţie şi cu consiliul profesoral al liceului;
- în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învăţământ pentru a elabora programe de formare adaptate şi actualizate;
- orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

(3) Comisiile cu caracter permanent îşi desfăşoară activitatea pe tot parcursul anului şcolar, comisiile cu caracter temporar îşi desfăşoară activitatea doar în anumite perioade ale anului şcolar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înfiinţate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specific apărute la Liceului Teoretic “Petru Maior”.

(4) Comisiile cu caracter temporar şi ocazional se stabilesc în Liceul Teoretic “Petru Maior”, prin regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului, astfel:

- Comisia pentru verificarea documentelor şcolare, cataloage şi a actelor de studii
- Comisia pentru programe şi proiecte educative – colaborare internaţională
- Comisia pentru frecvenţă, combaterea absenteismului şi a abandonului şcolar
- Comisia de revizuire a ROI
- Comisia ajutoare sociale / burse
- Comisia de gestionare SIIIR
- Comisia pentru achiziţii publice
- Comisia de recepţie
- Comisia de inventariere
- Comisia de casare
- Componenţa echipei de coordonare a echipei de robotică
- Comisia de coordonare a programului ”Săptămâna verde”
- Comisia de coordonare a programului ”Şcoala altfel”

Art. 72. — (1) Comisiile de la nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior” îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unităţii de învăţământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin. (2) lit. b) şi e) sunt cuprinşi şi reprezentanţi ai elevilor şi ai părinţilor sau ai reprezentanţilor legali, nominalizaţi de consiliul şcolar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţia de părinţi, acolo unde există.

(2) Activitatea comisiilor din Liceul Teoretic “Petru Maior” şi documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul Liceului Teoretic “Petru Maior”.

(3) Liceul Teoretic “Petru Maior” îşi elaborează proceduri, privind funcţionarea comisiilor în funcţie de nevoile proprii.

(4) La nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior” se stabilesc responsabili pentru:

- desfăşurarea programului ”Lapte şi corn”

- evidenţa şi gestionarea manualelor şcolare
- decontarea cheltuielilor de transport elevi / profesori
- implementarea catalogului electronic (responsabil orar, responsabil condică de prezenţă)
- GDPR protecţia datelor
- Consilier de etică / integritate / incompatibilităţi / pantouflage
- ANES / responsabil de mediu

TITLUL VI

Structura, organizarea şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar şi nedidactic

CAPITOLUL I

Compartimentul secretariat

Art. 73. — (1) Compartimentul secretariat cuprinde, posturile de secretar (1 normă) şi informatician (2 persoane încadrate cu ½ normă fiecare).

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcţionează în program de lucru cu elevii, părinţii, tutorii sau susţinătorii legali sau alte persoane interesate din afara Liceului, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administraţie.

Art. 74. — Compartimentul secretariat are următoarele atribuţii:

a) transmiterea informaţiilor la nivelul unităţii de învăţământ;

b) întocmirea, actualizarea şi gestionarea bazelor de date;

c) întocmirea şi transmiterea situaţiilor statistice şi a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorităţi, precum şi a corespondenţei unităţii;

d) înscrierea copiilor/beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea şi actualizarea permanentă a evidenţei acestora şi rezolvarea problemelor privind mişcarea beneficiarilor primari, în baza hotărârilor consiliului de administraţie;

e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii şi desfăşurării examenelor şi evaluărilor naţionale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare sau de fişa postului;

f) completarea, verificarea, păstrarea în condiţii de securitate şi arhivarea documentelor referitoare la situaţia şcolară a beneficiarilor primari şi a statelor de funcţii;

g) primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea şi casarea actelor de studii şi a documentelor şcolare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

h) selecţia, evidenţa şi depunerea documentelor la Arhivele Naţionale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

i) păstrarea şi aplicarea sigiliului unităţii pe documentele avizate şi semnate de persoanele competente, în situaţia existenţei deciziei directorului în acest sens;

j) întocmirea şi/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentaţiilor, potrivit legislaţiei în vigoare sau fişei postului;

k) întocmirea statelor de personal;

l) întocmirea, actualizarea şi gestionarea dosarelor de personal ale angajaţilor unităţii de învăţământ;

m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu compartimentul financiar - contabil;

n) gestionarea corespondenţei unităţii de învăţământ; înregistrarea tuturor sesizărilor, petiţiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinţi/reprezentanţi legali, alte persoane;

o) întocmirea şi actualizarea procedurilor activităţilor desfăşurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

p) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii, regulamentul de ordine interioară, hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 75. — (1) Laborantul – prin delegare de sarcini a compartimentului secretariat al Liceului Teoretic “Petru Maior” pune la dispoziţia personalului condicile de prezenţă, fiind responsabil cu siguranţa acestora. Acestea sunt predate anual pentru a fi arhivate secretarului liceului.

(2) Începând cu anul şcolar 2024-2025 se introduce catalogul electronic.

(3) La terminarea cursurilor, compartimentul secretariat listează, arhivează cataloagele, conform procedurii de utilizare a catalogului electronic şi legislaţiei în vigoare.

(4) Se interzice condiţionarea eliberării adeverinţelor, foilor matricole, caracterizărilor şi a oricăror acte de studii sau documente şcolare de obţinerea de beneficii materiale.

(5) Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii şi a documentelor şcolare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar.

(6) Liceul Teoretic ”Petru Maior” pune la dispoziţia părinţilor/reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari şi a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiţii, cereri, memorii, sesizări etc.: lpetrumaior@yahoo.com, lpetrumaior@gmail.com

(7) Conducerea liceului se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiţii, cereri etc., va fi respectat.

(8) Există un sistem confidenţial funcţional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violenţă: cutie de sesizări şi reclamaţii.

(9) Pentru a asigura legătura părinţilor/reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari cu liceul, directorul şi consiliul de administraţie decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinţii/reprezentanţii legali al acestuia în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puţin două zile pe săptămână.

LUNI-MARŢI 14^{00}-16^{00}

MIERCURI 16^{00}-18^{00}

JOI 14^{00}-16^{00}

VINERI 8^{00}-9^{00}

CAPITOLUL II

Compartimentul financiar-contabil

SECŢIUNEA 1

Organizare şi responsabilităţi

Art. 76. — (1) Compartimentul financiar-contabil reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului Teoretic "Petru Maior" în care sunt realizate: fundamentarea şi execuţia bugetului, evidenţa contabilă, întocmirea şi transmiterea situaţiilor financiare, precum şi orice alte activităţi cu privire la finanţarea şi contabilitatea instituţiilor, prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii şi de regulamentul intern.

(2) Compartimentul financiar-contabil cuprinde administratorul financiar (1 normă), denumit generic „contabil".

(3) Compartimentul financiar-contabil este subordonat directorului Liceului Teoretic "Petru Maior".

Art. 77. — Compartimentul financiar-contabil are următoarele atribuţii:

a) desfăşurarea activităţii financiar-contabile a Liceului Teoretic "Petru Maior";

b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Liceului Teoretic "Petru Maior", în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare şi cu hotărârile consiliului de administraţie;

c) întocmirea proiectului de buget şi a raportului de execuţie bugetară, conform legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;

d) informarea periodică a consiliului de administraţie cu privire la execuţia bugetară;

e) organizarea contabilităţii veniturilor şi cheltuielilor;

f) consemnarea în documente justificative a oricărei operaţiuni care afectează patrimoniul Liceului Teoretic "Petru Maior" şi înregistrarea în evidenţa contabilă a documentelor;

g) întocmirea şi verificarea statelor de plată în colaborare cu compartimentul secretariat;

h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situaţiile prevăzute de lege şi ori de câte ori consiliul de administraţie consideră necesar;

i) întocmirea lucrărilor de închidere a exerciţiului financiar;

j) îndeplinirea obligaţiilor patrimoniale ale Liceului Teoretic ”Petru Maior” faţă de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local şi faţă de terţi;

k) implementarea procedurilor de contabilitate;

l) avizarea, în condiţiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administraţie, prin care se angajează fondurile unităţii;

m)a sigurarea şi gestionarea documentelor şi a instrumentelor financiare cu regim special;

n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare, realizând operaţiunile prevăzute de normele legale în materie;

o) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare şi hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fişa postului.

SECŢIUNEA a 2-a

Management financiar

Art. 78. — (1) întreaga activitate financiară a Liceului Teoretic “Petru Maior” se organizează şi se desfăşoară cu respectarea legislaţiei în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Liceului se desfăşoară pe baza bugetului propriu.

(3) Răspunde de organizarea activităţii financiare şi de încadrarea în bugetul aprobat.

Art. 79. — Pe baza bugetului aprobat, directorul şi consiliul de administraţie actualizează programul anual de achiziţii publice, stabilind şi celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 80. — (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanţare.

(2) Resursele extrabugetare ale Liceului pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administraţie.

CAPITOLUL III

Compartimentul administrativ

SECŢIUNEA 1

Organizare şi responsabilităţi

Art. 81. — (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu (1 normă) şi cuprinde personalul nedidactic al Liceului Teoretic “Petru Maior” (6 norme).

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Teoretic “Petru Maior”.

Art. 82. — Compartimentul administrativ are următoarele atribuţii:

a) gestionarea bazei materiale;

b) realizarea reparaţiilor, care sunt în sarcina unităţii, şi a lucrărilor de întreţinere igienizare, curăţenie şi gospodărire a unităţii de învăţământ;

c) întreţinerea terenurilor, clădirilor şi a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

d) realizarea demersurilor necesare obţinerii autorizaţiilor de funcţionare a Liceului;

e) recepţia bunurilor, serviciilor şi a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;

f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existenţa, utilizarea şi mişcarea bunurilor din gestiune şi prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului financiar;

g) evidenţa consumului de materiale;

h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului privind sănătatea şi securitatea în muncă, situaţiile de urgenţă şi P.S.I.;

i) întocmirea proiectului anual de achiziţii şi a documentaţiilor de atribuire a contractelor;

j) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

SECŢIUNEA a 2-a

Management administrativ

Art. 83. — Evidenţa, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situaţiilor financiare referitoare la patrimoniu şi administrarea bazei didactico-materiale a Liceului Teoretic “Petru Maior” se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

Art. 84. — (1) Inventarierea bunurilor Liceului se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Liceului se supun aprobării consiliului de administraţie de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcţionale.

Art. 85. — Bunurile aflate în proprietatea Liceului Teoretic "Petru Maior" sunt administrate de către consiliul de administraţie.

Art. 86. — Bunurile, care sunt temporar disponibile şi care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administraţie.

CAPITOLUL IV

Biblioteca şcolară

Art. 87. — (1) În Liceul Teoretic "Petru Maior" se organizează şi funcţionează biblioteca şcolară.

(2) Aceasta se organizează şi funcţionează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) Biblioteca şcolară se subordonează directorului.

(4) În situaţii excepţionale, bibliotecarul poate primi şi alte atribuţii din partea conducerii Liceului Teoretic "Petru Maior".

(5) În Liceul Teoretic "Petru Maior"se asigură accesul gratuit al elevilor şi al personalului la Biblioteca Şcolară Virtuală şi la Platforma şcolară de e-learning.

(6) Platforma şcolară de e-learning este utilizată de către unitatea de învăţământ, pentru a acorda asistenţă elevilor în timpul sau în afara programului şcolar, în perioada în care sunt suspendate cursurile şcolare, precum şi elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

TITLUL VII

Elevii

CAPITOLUL I

Dobândirea si exercitarea calităţii de elevi

Art. 88. — Beneficiarii primari ai educaţiei sunt elevii.

Art. 89. — (1) Dobândirea calităţii de elev se obţine prin înscrierea în Liceul Teoretic "Petru Maior".

(2) înscrierea se aprobă de către consiliul de administraţie, cu respectarea legislaţiei în vigoare, a prezentului regulament şi a regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic "Petru Maior", ca urmare a solicitării scrise a părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali.

Art. 90 — Înscrierea în clasa a V a se face pe baza cererii scrise a părinţilor/tutorilor legali, cu susţinerea unui examen de competenţă lingvistică, conform legislaţiei în vigoare.

Art. 91. —Înscrierea în clasa a IX-a din învăţământul liceal se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

Art. 92. — Elevii promovaţi vor fi înscrişi de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

Art. 93. — (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activităţile existente în programul Liceului Teoretic "Petru Maior".

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

(3) Elevii din Liceul Teoretic"Petru Maior" au următoarele îndatoriri:

- Beneficiarii primari ai educaţiei trebuie să aibă un comportament civilizat şi o ţinută decentă, atât în cadrul Liceului Teoretic „Petru Maior", cât şi în afara lui. Beneficiarii primari ai educaţiei, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora, trebuie să cunoască şi să respecte:

Legile statului;

Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar (R.O.F.U.I.P);

Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Unităţii de Învăţământ (R.O.F.U.I.);

Regulamentul de Ordine Internă (R.O.I.);

Statutul elevului;

Regulamentul de organizare şi funcţionare a bibliotecilor şcolare prevăzut de Legea 334 din 31.05.2002;

Regulile de circulaţie şi cele cu privire la apărarea sănătăţii;

Normele de tehnica securităţii muncii, de prevenire si stingere a incendiilor;

Normele de protecţie civilă;

Normele de protecţie a mediului;

-Beneficiarii primari au obligaţia să frecventeze toate orele de curs, inclusiv pe cele on-line dacă este cazul, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, în vederea dobândirii competenţelor aferente profilului absolventului şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare; în cadrul orelor on-line este obligatorie activarea camerei video şi a microfonului.

-Beneficiarii primari au obligaţia de a respecta regulamentele şi deciziile unităţii de învăţământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligaţia de a cunoaşte prevederile Statutului elevului, ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ şi ale regulamentului

de ordine internă în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora;

-Beneficiarii primari au obligaţia de a se prezenta la şcoală la toate activităţile organizate de aceasta într-o ţinută vestimentară decentă şi adecvată mediului şcolar şi de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislaţia în vigoare şi cu regulamentele şi hotărârile unităţii de învăţământ preuniversitar. Vestimentaţia şi încălţămintea trebuie să respecte regulile prevăzute în Regulamentul de ordine internă.

-Beneficiarii primari au obligaţia de a manifesta înţelegere, toleranţă şi respect faţă de întreaga comunitate şcolară — beneficiari primari şi personalul unităţii de învăţământ;

-Beneficiarii primari trebuie să aibă un comportament civilizat atât în şcoală, cât şi în afara ei

-Beneficiarii primari au obligaţia de a sesiza reprezentanţii unităţii de învăţământ şi, după caz, autorităţile competente cu privire la orice ilegalităţi în desfăşurarea procesului de învăţământ şi a activităţilor conexe acestuia sau cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa beneficiarilor primari şi a personalului unităţii de învăţământ; în cazul în care apare o situaţie conflictuală între elevi sau între un elev şi un angajat al şcolii, elevul are obligaţia să anunţe dirigintele sau conducerea şcolii;

-Beneficiarii primari au obligaţia de a utiliza în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces;

-Beneficiarii primari au obligaţia de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale puse la dispoziţia lor de către unităţile de învăţământ preuniversitar. Obligaţia se aplică şi în cazul manualelor şcolare primite gratuit, beneficiarii primari având obligaţia restituirii acestora în stare bună, la sfârşitul anului şcolar, sau contravaloarea acestora.

-Beneficiarii primari au obligaţia de a plăti toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase, puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

-Beneficiarii primari au obligaţia de a respecta curăţenia, liniştea şi ordinea în spaţiul şcolar; pentru tulburarea liniştii şcolii, elevii vor fi sancţionaţi conform prezentului regulament; la sfârşitul fiecărei ore, elevii vor ieşi în pauză în ordine, fără a alerga pe coridoare şi pe scări; la sfârşitul orelor de curs, elevii îşi vor aduna resturile din bancă, lăsând sala de clasă curată; dispozitivele electronice (laptop, tablă interactivă, boxe, tablete grafice, videoproiector) vor fi închise/stand by pe perioada pauzelor şi închise la sfârşitul orelor de curs

-Beneficiarii primari au obligaţia 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;

-Beneficiarii primari au obligaţia 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, de a nu pune în pericol sănătatea colegilor şi a personalului din unitate.

-Beneficiarii primari au obligaţia de a respecta drepturile de autor şi de a recunoaşte apartenenţa informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;

-Beneficiarii primari au obligaţia de a elabora şi susţine lucrări la nivel de disciplină/modul şi lucrări de absolvire originale;

-Elevii scutiţi medical nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizică şi sport, dar trebuie să aibă încălţăminte adecvată pentru sălile de sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.

Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari scutiţi medical, în timpul orei de educaţie fizică şi sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ţinerea scorului etc.

(4) Elevilor din Liceul Teoretic ”Petru Maior” le este interzis:

a) să părăsească perimetrul Liceului Teoretic „Petru Maior” în timpul programului şcolar, cu excepţia elevilor majori şi a situaţiilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ, de ROI, Procedura operaţională de acces în şcoală şi Statutul elevului.
b) în situaţii excepţionale, de întârziere sau lipsă a profesorului de la oră, elevii rămân în clasă sub conducerea responsabilului clasei şi desfăşoară în linişte activităţi de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase din liceu; dacă aceasta se întâmplă la ultima oră din programul şcolar, elevii vor putea pleca acasă numai dacă vor obţine aprobarea conducerii şcolii, şi cu informarea părinţilor.
c) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev şi orice alte documente din aceeaşi categorie, sau să deterioreze bunurile din patrimoniul Liceului Teoretic „Petru Maior” Gherla.
d) să introducă şi să difuzeze, în unitatea de învăţământ preuniversitar, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează idei antiţigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antiţigănismului, cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane; să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ; elevii nu au voie să staţioneze în faţa cabinetelor directorului, a sălii profesorale, secretariatului şi a contabilităţii, cu excepţia situaţiilor în care au motive bine întemeiate;
e) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ; elevii nu au voie să staţioneze în faţa cabinetelor directorului, a sălii profesorale, secretariatului şi a contabilităţii, cu excepţia situaţiilor în care au motive bine întemeiate;
f) să deţină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învăţământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanţe etnobotanice sau alte substanţe interzise, toate categoriile de produse care conţin tutun sau ţigaretele electronice (ţigări şi alte categorii de produse care conţin tutun, ţigarete electronice, flacoane de reumplere pentru ţigarete electronice, dispozitive electronice pentru încălzirea tutunului şi produse destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun, a (pouch-urilor) pliculeţelor cu nicotină pentru uz oral şi a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori din tutun) şi să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
g) 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, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor

şi a personalului unităţii de învăţământ. Elevii nu pot fi deposedaţi de bunurile personale care nu atentează la siguranţa personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale, cu excepţie telefoanele mobile, în temeiul Legii învăţământului preuniversitar 198/2023;

h) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta Liceului Teoretic „Petru Maior" sau în cadrul activităţilor desfăşurate în mediul online;
i) 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 Liceului;
j) să aibă o atitudine care constituie o ameninţare la adresa siguranţei celorlalţi elevi şi/sau a personalului Liceului Teoretic „Petru Maior".
k) să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în Liceu şi în afara lui;
l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolar;
m) să invite sau să faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine fără acordul conducerii şcolii şi al diriginţilor;
n) să lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă;

o) să fotografieze sau să înregistreze elevii / personalul şcolii; prin excepţie de la această prevedere, este permisă înregistrarea, fotografierea doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.

(5) Să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul examenelor, olimpiadelor şi concursurilor şcolare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerinţe educaţionale speciale (CES) sunt autorizaţi să le folosească;

Să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul desfăşurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităţilor educaţionale care se desfăşoară în afara unităţilor de învăţământ, cu excepţia utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spaţiile autorizate explicit de regulamentul intern al unităţii de învăţământ. Pe tot parcursul programului şcolar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spaţiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul Liceului Teoretic "Petru Maior", iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe şcoală.

Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unităţii de învăţământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unităţii de învăţământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească; conform deciziei dirigintelui clasei.

(6) Utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicaţii electronice de către un elev este interzisă pe perioada desfăşurării cursurilor din învăţământul gimnazial, inclusiv în timpul activităţilor educaţionale care se desfăşoară în afara unităţilor de învăţământ, cu excepţia utilizării acestora în scop educativ sau în situaţii de urgenţă, cu acordul dirigintelui sau al cadrului didactic.

(7) În învăţământul liceal, este interzisă utilizarea telefonului mobil sau al altui echipament de comunicaţii electronice, permanent, în sălile de curs, sala/teren de sport, precum şi în timpul activităţilor care se desfăşoară în afara Liceului Teoretic „Petru Maior" Gherla. Prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs în scop educativ sau în situaţii de urgenţă, cu acordul dirigintelui sau al cadrului didactic.

(8) Nerespectarea prevederilor alin. (5), (6) şi (7) va fi sancţionată prin preluarea telefonului/ a echipamentului de către personalul unităţii de învăţământ în vederea predării, după caz, către părinţi/tutori legali ai beneficiarilor primari minori sau elevi, conform deciziei dirigintelui clasei.

(9) Elevii din Liceul Teoretic „Petru Maior", care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusive regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora.

(10) Pentru faptele petrecute în perimetrul Liceului sau în cadrul activităţilor extraşcolare, elevii sunt sancţionaţi conform prevederilor prezentului Regulament. Pentru faptele petrecute în afara Liceului sau în afara activităţilor extraşcolare organizate de Liceu, elevii răspund conform legislaţiei în vigoare.

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

(12) Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcţie de gravitatea faptei, sunt:

a. observaţie individuală;
b. mustrare scrisă;
c. retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a burselor de care beneficiază elevul;
d. mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învăţământ;
e. suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, maxim 5 zile;
f. preavizul de exmatriculare;
g. exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul şcolar următor, în aceeaşi unitate de învăţământ;
h. exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul şcolar următor, în altă unitate de învăţământ;

(13) Abaterile disciplinare se consemnează prin referate disciplinare: pentru perturbarea orelor şi indisciplină (fără agresivitate verbal şi fizică, cu grad de toleranţă, în funcţie de vârsta şi de profilul psihologic al elevului), pentru alte abateri considerate minore de către cadrul didactic constatator; pentru agresivitate verbală faţă de colegi, profesori sau personalul nedidactic, fără injurii; pentru manifestarea unei atitudini de sfidare; pentru o ţinută vestimentară neadecvată calităţii de elev; pentru folosirea telefoanelor în timpul orelor, exceptând situaţiile în care profesorul le permite expres folosirea lor; pentru atitudini şi manifestări contrare menţinerii igienei în sălile de clasă şi alte abateri;pentru agresivitate fizică faţă de colegi, profesori sau personalul nedidactic; pentru agresivitate verbală presupunând injurii, limbaj obscen; pentru introducerea în şcoală a unor obiecte care pot periclita siguranţa; pentru introducerea şi consumul, în cadrul şcolii, a drogurilor, ţigărilor, alcoolului etc.; pentru promovarea, deţinerea şi difuzarea în perimetrul şcolii a unor imagini cu caracter obscen, antisemit, rasist sau şovin; pentru deteriorarea intenţionată a oricăror bunuri ale şcolii şi altele.

(14) Referatele/sancţiunile acordate se înregistrează la secretariatul de către profesorul diriginte, după ce le-au fost aduse la cunoştinţă elevilor şi părinţilor.

(15) În cazul abaterilor disciplinare, acestea vor fi aduse la cunoştinţa dirigintelui de către profesorul constatator printr-un referat disciplinar în maximum 24 de ore de la abatere.

(16) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât şi părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali.

(17) Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.

(18) Violenţa fizică sub orice formă se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.

(19) Elevii care sunt sancţionaţi conform prevederilor alin. (12) lit. e)-h) beneficiază de consiliere şcolară, intervenţie psihologică şi psihoterapie, precum şi de activităţi remediale.

(20) Activităţile remediale se desfăşoară în timpul orarului şcolar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învăţare remedială".

(21) În situaţia în care elevii nu participă la activităţile de sprijin organizate la nivelul unităţii de învăţământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinţii/reprezentanţii legali în acest sens.

(22) În situaţia în care elevii şi/sau părinţii/reprezentanţii legali refuză în mod repetat participarea la şedinţele de consiliere şcolară şi/sau de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică şi/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situaţia reprezentanţilor serviciilor publice de asistenţă socială/direcţiilor de asistenţă socială/direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligaţia să solicite serviciilor publice de asistenţă socială raportul de vizită la domiciliu şi/sau rezultatele anchetei sociale.

(23) Procedura de aplicare a sancţiunilor este reglementată de Statutul elevului, Sectiunile 2-5, art. 17-30.

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

(85) Procedura de aplicare a sancţiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

a) informarea în scris a elevilor şi a părinţilor/reprezentanţilor legali cu privire la abaterile comise;

b) intervievarea, pentru cazurile de violenţă, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educaţiei nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/ elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar, cu modificările ulterioare;

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra copilului şi de violenţă în familie şi a Metodologiei de intervenţie multidisciplinară şi interinstituţională privind copiii exploataţi şi aflaţi în situaţii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum şi copiii români migranţi victime ale altor forme de violenţă pe teritoriul altor state, şi a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilităţii de contestare a sancţiunii în scris.

(24) În procesul de sesizare şi analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinţii/reprezentanţii legali se realizează în absenţa elevilor, într-un spaţiu dedicat, care asigură confidenţialitatea, în prezenţa consilierului şcolar şi a mediatorului şcolar, dacă este necesar.

(25) Procedura de sesizare şi analiză disciplinară a elevilor, precum şi procedura de aplicare a sancţiunilor sunt elaborate la nivelul unităţii de învăţământ şi aprobate de consiliul de administraţie al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.

(26) Procedurile prevăzute sunt aduse la cunoştinţa elevilor şi părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora de către diriginte.

(27) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activităţii de predareînvăţare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceştia să desfăşoare activitate în şcoală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spaţiu supravegheat video din unitatea de învăţământ stabilit pentru desfăşurarea, de regulă, a unor activităţi de tipul lectură suplimentară, completarea de fişe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepţie, elevii cu cerinţe educaţionale speciale sunt preluaţi pentru a desfăşura activitate cu personal specializat.

Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfăşoare activitatea în spaţiul menţionat doar pentru ora de curs ţinută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absenţă.

Modul de aplicare a acestor prevederilor se reglementează prin regulamentul de ordine interioară al fiecărei unităţi de învăţământ.

(28) Elevii care frecventează unităţi de învăţământ incluse în programul de pilotare a catalogului electronic vor prezenta adeverinţa emisă de unitatea de învăţământ de apartenenţă care atestă calitatea de elev, pentru anul şcolar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităţilor de transport pentru elevi;

Art. 94. — (1) Prezenţa elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absenţă. Absenţa se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este present la ora de curs şi nu poate fi folosită drept mijloc de coerciţie. Întârzierile de peste 10 minute NU se motivează.

(2) Motivarea absenţelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative, cu respectarea legislaţiei în vigoare.

(3) în cazul elevilor minori, părinţii sau reprezentanţii legali au obligaţia de a prezenta personal 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 medical de specialitate, adeverinţă/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medical eliberate 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 elevilor.

(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 părinteluisau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de către directorul Liceului.

(6) Profesorul diriginte păstrează la sediul unităţii de învăţământ, pe tot parcursul anului şcolar, actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activităţii elevului.

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

(8) în cazul elevilor reprezentanţi, absenţele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 95. — (1) La cererea scrisă a profesorilor-antrenori din unităţile de învăţământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive şcolare/asociaţiilor sportive şcolare sau a conducerilor structurilor naţionale sportive, directorul Liceului aprobă motivarea absenţelor elevilor care participă la cantonamente şi la competiţii de nivel local, judeţean, regional, naţional şi internaţional.

(2) Directorul Liceului aprobă motivarea absenţelor elevilor care participă la olimpiadele şi concursurile şcolare şi profesionale organizate la nivel local, judeţean/interjudeţean, regional, naţional şi internaţional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoţitori.

(3) Directorul unităţii de învăţământ aprobă motivarea absenţelor beneficiarilor primari care participă la mobilităţi cu scop educaţional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Directorul unităţii de învăţământ are obligaţia să anunţe serviciile de asistenţă socială (SPAS/DAS) şi să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului şcolar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absenţe la cel puţin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an şcolar la disciplinele/modulele respective.

Articolul 96

(1) Elevii retraşi din învăţământul preuniversitar se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului şcolar, la acelaşi nivel/ciclu de învăţământ şi aceeaşi formă de învăţământ, cu susţinerea, după caz, a examenelor de diferenţă, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) În situaţia beneficiarilor primari retraşi din învăţământul preuniversitar, părinţii/ reprezentanţii legali au obligaţia de a depune o declaraţie pe propria răspundere prin care îşi asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor şi acte doveditoare privind domiciliul/rezidenţa elevului în vederea asigurării dreptului la educaţie al copilului. În caz contrar, directorul liceului va informa Serviciul de Siguranţa Şcolară de pe raza căruia îşi desfăşoară activitatea.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) elevele gravide şi elevii părinţi aflaţi în perioada de îngrijire a copilului, retraşi, se pot reînmatricula la acelaşi an de studiu, la Liceul Teoretic ”Petru Maior”, oricând în timpul anului şcolar.

(4) Încheierea situaţiei şcolare pentru elevele gravide şi pentru elevii părinţi aflaţi în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculaţi la acelaşi an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceştia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declaraţi amânaţi, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situaţia beneficiarilor primari amânaţi.

CAPITOLUL II

Educaţia extraşcolară

Art. 97. (1) Educaţia extraşcolară cuprinde ansamblul activităţilor educaţionale organizate în afara programului şcolar, în incinta Liceului Teoretic ”Petru Maior” sau în afara acestora, care contribuie la dezvoltarea şi exersarea competenţelor formate prin intermediul curriculumului naţional, şi care se centrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoţională şi socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării şi participării lor active în societate.

(2) Oferta activităţilor de educaţie extraşcolară la nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior” este elaborată în urma unei consultări a beneficiarilor primari şi părinţilor/reprezentanţilor legali, în raport cu nevoile şi perspectivele acestora în vederea participării lor la iniţierea şi implementarea activităţilor de educaţie extraşcolară.

(3) Participarea beneficiarilor primari la activităţi educaţionale extraşcolare realizate de organizaţii publice sau private din afara sistemului naţional de învăţământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu Liceul Teoretic ”Petru Maior” sau cu unităţile de educaţie extraşcolară..

Art. 98. — (1) Activitatea educativă extraşcolară din Liceul Teoretic “Petru Maior” se desfăşoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extraşcolară din Liceu se poate desfăşura fie în incinta unităţii de învăţământ, fie în afara acesteia, în palate şi cluburi ale copiilor, în cluburi sportive şcolare, în baze sportive şi de agrement, în spaţii educaţionale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 99. — (1) Activităţile educaţionale extraşcolare desfăşurate în Liceul Teoretic ”Petru Maior” pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, ştiinţifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educaţie rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate şi alte categorii specifice.

(2) Activităţile educaţionale extraşcolare se pot desfăşura sub formă de proiecte şi programe educative, concursuri, festivaluri, expoziţii, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediţii, şcoli de vară, tabere şi caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educaţională extraşcolară poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de beneficiari primari, de către profesor /profesor diriginte, cât şi la nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior”, de către coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.

(4) Activităţile educaţionale extraşcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Liceului Teoretic ”Petru Maior”, împreună cu consiliul beneficiarilor primari, în conformitate cu opţiunile beneficiarilor primari, ale consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali şi ale asociaţiilor părinţilor/reprezentanţilor legali, acolo unde acestea există, precum şi cu resursele de care dispune liceul.

(5) Organizarea activităţilor educaţionale extraşcolare de către Liceul Teoretic ”Petru Maior” /comitetele de părinţi/asociaţiile de părinţi în parteneriat cu autorităţi publice locale, organizaţii neguvernamentale

şi alţi parteneri educaţionali, sub forma excursiilor, taberelor, expediţiilor şi a altor activităţi de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.

(6) Activităţile educaţionale extraşcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum şi activităţile extracurriculare şi extraşcolare organizate în incinta Liceului Teoretic ”Petru Maior” se derulează conform prevederilor prezentului regulament şi, după caz, cu acordul de principiu al părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului şcolar.

(7) Calendarul activităţilor educaţionale extraşcolare este aprobat de consiliul de administraţie al Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

(8) Rezultatele învăţării dobândite de preşcolari/elevi prin participarea la activităţi educaţionale extraşcolare se înscriu în portofoliul educaţional al elevului şi sunt recunoscute prin adeverinţe, diplome sau certificate acordate de unităţile de educaţie extraşcolară, unităţile de învăţământ preuniversitar sau partenerii acestora.

(9) Cadrele didactice valorifică rezultatele învăţării dobândite de preşcolari/elevi în urma participării acestora la activităţi educaţionale extraşcolare şi îi motivează pentru implicarea în activităţi extraşcolare, sprijinind accesul la aceste activităţi fără impunerea obligativităţii şi fără nicio discriminare.

(10) Evaluarea activităţii educaţionale extraşcolare derulate la nivelul unităţii de învăţământ este parte a evaluării instituţionale a respectivei unităţi de învăţământ.

Art. 100. — Evaluarea activităţii educative extraşcolare derulate la nivelul unităţii de învăţământ este parte a evaluării instituţionale a Liceului Teoretic “Petru Maior” .

CAPITOLUL III

Evaluarea copiilor/elevilor

SECŢIUNEA 1

Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare

Art. 101. — Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învăţarea, orientarea şi optimizarea acesteia.

Art. 102. — (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învăţământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învăţământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competenţe, oferă feedback real elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice şi stă la baza planurilor individuale de învăţare.

(3) Începând cu anul şcolar 2025-2026, toate evaluările se realizează 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 Naţional pentru Curriculum şi Evaluare. Pentru învăţământul tehnologic, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire care nu este în trunchiul comun, standardele naţionale de evaluare se realizează de Centrul Naţional de Învăţământ Tehnologic şi Tehnologic Dual.

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

Art. 103. — Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează permanent, pe parcursul anului şcolar.

Art. 104. — (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcţie de vârstă şi de particularităţile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educaţiei şi de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente şi activităţi practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum şi aprobate de director sau elaborate de către Ministerul educaţiei şi Cercetării /inspectoratele şcolare.

(2) În învăţământul secundar elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepţia celor preponderent practice, cel puţin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an şcolar..

Art. 105. — Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerinţelor didactico-metodologice stabilite de programele şcolare, parte a Curriculumului naţional.

Art. 106. — (1) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10 în învăţământul secundar;

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării şi arhivării acestuia la sfârşitul anului şcolar prin compartimentul secretariat

(3) 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.

(4) 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 elevilor capabili de performanţe superioare

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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.

(8) După finalizarea învăţământului obligatoriu, portofoliul educaţional poate fi completat cu rezultate ale activităţilor de învăţare pe tot parcursul vieţii.

Art. 107. — (1) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari şi părinţilor/reprezentanţilor legali şi se trec în catalog ul electronic de către cadrul didactic care le acordă

(2) Numărul de 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 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.

(3) Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin o notă în plus faţă de numărul de note prevăzut la alin. (2), ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar.

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

(5) Elevul sau, după caz, părintele, reprezentantul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezenţa elevului şi a părintelui, reprezentantului legal, în termen de 5 zile de la comunicare. În situaţia în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul / părintele, reprezentantul legal poate solicita, în scris, directorului unităţii de învăţământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice. Pentru soluţionarea cererii de reevaluare, directorul Liceului Teoretic ”Petru Maior” va desemna două cadre didactice de specialitate, din şcoală, care nu predau la clasa respectivă şi care vor reevalua lucrarea scrisă. Media notelor acordate separat de cadrele didactice este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială, acordată de cadrul didactic de la clasă şi nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestaţia este respinsă şi nota acordată iniţial rămâne neschimbată. În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială şi nota acordată în urma reevaluării este de cel puţin de un punct, contestaţia este acceptată. În cazul acceptării contestaţiei, directorul anulează nota obţinută în urma evaluării iniţiale. Directorul trece nota acordată în urma contestaţieiîn catalogul electronic. În situaţia în care în Liceul Teoretic „Petru Maior”nu există

alţi profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnaţi, de către inspectoratul şcolar, cadre didactice din alte unităţi de învăţământ.

Art. 108. — (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 Liceul Teoretic ”Petru Maior”.

(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) Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară şi se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

− evidenţiere în faţa colegilor clasei;

−evidenţiere, de către director, în faţa colegilor de şcoală sau în faţa consiliului profesoral;

− comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, în care se menţionează faptele deosebite pentru care elevul este evidenţiat;

− burse de merit, de studiu, şi de performanţă pentru elevii de la cursurile cu frecvenţă din învăţământul preuniversitar de stat;

− alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale Liceului Teoretic ”Petru Maior” ori de agenţi economici sau de sponsori;

− premii, diplome, medalii;

− recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din ţară şi din străinătate;

− premiul de onoare al Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

(5) Performanţa elevilor la olimpiadele şi concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creaţie tehnico-ştiinţifică şi artistică şi la olimpiadele şi concursurile sportive se recompensează financiar, în funcţie de bugetul Liceului, respectiv al Asociaţiei Liceul Petru Maior.

(6) La sfârşitul anului şcolar, beneficiarii primari ai educaţiei pot fi premiaţi prin acordarea de diplome pentru activitatea desfăşurată şi / sau rezultatele obţinute. Acordarea premiilor se face la nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior” , la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului şcolii. Diplomele se pot acorda: − pentru rezultate deosebite la învăţătură, sau pe discipline / module de studiu, potrivit consiliului profesoral al liceului; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este

limitat; elevii care primesc diplome pe discipline / module de studiu sunt selectaţi numai dintre aceia care au obţinut media 10 anuală la disciplina /modulul respectivă / respectiv;

– pentru alte tipuri de performanţe: pentru purtare, pentru o relaţionare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activităţi sau preocupări care merită să fie apreciate.

Elevii pot obţine premii dacă:

– au obţinut primele trei medii generale pe clasă şi acestea nu au valori mai mici de 9.50; pentru următoarele trei medii se pot acorda menţiuni;

– s-au distins la una sau la mai multe discipline / module de studiu;

– au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional;

– s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;

– au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvenţă pe parcursul anului şcolar.

– Pot fi acordate premii şi pentru alte situaţii stabilite de Consiliul de administraţie.

Art. 109. — (1) La fiecare disciplină de studiu, 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 absenţe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament - cadru, precum şi cu prevederile Statutului elevului.

(2) Mediile se consemnează în catalogul electronic.

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

Art. 110. — În învăţământul secundar inferior, secundar superior şi postliceal, mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predate disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginţi ai claselor

Art. 111. — Elevii scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi, la orele de educaţie fizică şi sport. Acestor elevi nu li se acordă note şi nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiţi medical.

Art. 112. — (1) Pentru elevii scutiţi medical, pe o perioadă determinată în timpul anului şcolar, profesorul de educaţie fizică şi sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în anul şcolar, începând cu data de:...până la...", specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(2) Beneficiarilor primari scutiţi de efort fizic la orele de educaţie fizică şi sport, pe o perioadă determinată în timpul anului şcolar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul şcolar respectiv,

numai dacă au obţinut anterior perioadei de scutire, cel puţin 2 calificative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină şi, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(3) Elevii scutiţi medical nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizică şi sport, dar trebuie să aibă încălţăminte adecvată pentru sălile de sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari scutiţi medical, în timpul orei de educaţie fizică şi sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ţinerea scorului etc.

Art. 113. — Şcolarizarea elevilor sportivi nominalizaţi de federaţiile naţionale sportive pentru centrele naţionale olimpice/de excelenţă se realizează în unităţi de învăţământ situate în apropierea acestor structuri sportive şi respectă dinamica selecţiei loturilor. Situaţia şcolară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite Liceului Teoretic ”Petru Maior” în cazul în care şcolarizarea se realizează în unităţi de învăţământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învăţământ, situaţia şcolară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unităţile de învăţământ de care elevii aparţin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

Art. 114. — Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(1) Părinţii, sau reprezentanţii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să îşi exercite dreptul de a participa la ora de religie îşi exprimă opţiunea în scris, într-o cerere adresată Liceului Teoretic “Petru Maior” , în care precizează şi numele cultului solicitat.

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

(3) În situaţia în care părinţii/tutorii sau susţinătorilor legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului şcolar, schimbarea opţiunii de a frecventa ora de Religie, situaţia şcolară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

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

(5) Elevilor aflaţi în situaţiile prevăzute la alin. (3) şi (4) li se vor asigura activităţi educaţionale alternative în cadrul Liceului Teoretic “Petru Maior”, stabilite prin hotărârea consiliului de administraţie.

Art. 115. (1) Sunt declaraţi promovaţi elevii care, la sfârşitul anului şcolar, obţin la fiecare disciplină de studiu cel puţin media anuală 5,00 , iar la purtare, media anuală 6,00.

(2) Elevii care nu îndeplinesc condiţiile de la alin. (1) se pot transfera, pentru anul şcolar următor, la alte profiluri/specializări, cu respectarea legislaţiei în vigoare şi a regulamentelor de organizare şi funcţionare a unităţilor în cauză.

Art. 116. — Sunt declaraţi amânaţi elevii cărora nu li se poate definitiva situaţia şcolară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a) au absentat, motivat şi nemotivat, la cel puţin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an şcolar la disciplinele respective;

b) au fost scutiţi de frecvenţă de către directorul Liceului Teoretic "Petru Maior" în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri şi concursuri profesionale, cultural-artistice şi sportive, interne şi internaţionale, cantonamente şi pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul educaţiei şi Cercetării ;

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

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

Art. 117. — Încheierea situaţiei şcolare a beneficiarilor primari amânaţi se face înaintea sesiunii de corigenţe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administraţie. Elevii amânaţi care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situaţiei şcolare a beneficiarilor primari amânaţi se pot prezenta la sesiunea de examene de corigenţe.

Elevele gravide şi elevii părinţi declaraţi amânaţi care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrişi în clasa pentru care nu s-a încheiat situaţia şcolară.

Art. 118. — (1) Sunt declaraţi corigenţi elevii care obţin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare, la cel mult două discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenţi se organizează anual o singură sesiune de examene de corigenţă, într-o perioadă stabilită de minister.

Art. 119. — (1) Sunt declaraţi repetenţi:

a) elevii care au obţinut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învăţământ care se finalizează la sfârşitul anului şcolar.

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

c) elevii corigenţi care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigenţă sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situaţie de corigenţă;

d) elevii amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare la cel puţin o disciplină;

Art. 120. — (1) Elevii declaraţi repetenţi se pot înscrie, 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 altă unitate de învăţământ.

(2) Pentru elevii din învăţământul secundar superior declaraţi repetenţi la sfârşitul primului an de studii, reînscrierea se poate face şi peste cifra de şcolarizare aprobată.

(3) în ciclul superior al liceului elevii se pot afla în situaţia de repetenţie de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an şcolar sau care se află în stare de repetenţie pentru a treia oară se poate realiza în învăţământul cu frecvenţă redusă.

Art. 121. — (1) După încheierea sesiunii de corigenţă, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învăţământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură data pe an şcolar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unităţii de învăţământ, în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor examenului de corigenţă.

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

Art. 122 Comisia de reexaminare se numeşte prin decizia directorului şi este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 123. — (1) Pentru elevii declaraţi corigenţi sau amânaţi anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar, conform programei şcolare.

(2) Pentru elevii care susţin examene de diferenţă, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcţie de situaţie.

(3) Disciplinele la care se dau examene de diferenţă sunt cele prevăzute în trunchiul comun şi în curriculumul diferenţiat al specializării clasei la care se face transferul şi care nu au fost studiate de candidat. Se susţine examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obţinute la examenele de diferenţă din curriculumul diferenţiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(4) Nu se susţin examene de diferenţă pentru disciplinele din curriculum la decizia şcolii.

(5) În cazul elevilor transferaţi în timpul anului şcolar, aceştia preiau disciplinele opţionale ale clasei în care se transferă.

(6) În cazul transferului elevilor corigenţi la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării, şi care nu vor mai studia la unitatea de învăţământ primitoare disciplinele respective, se vor susţine doar examenele de diferenţă. Prevederea se aplică şi în cazul elevilor declaraţi amânaţi.

Art. 124. (1) Frecventarea învăţământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvenţă la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învăţământul obligatoriu până la această vârstă şi care au depăşit cu mai mult de trei ani vârsta clasei îşi pot continua studiile, la cerere, şi la forma de învăţământ cu frecvenţă, cursuri serale sau la forma cu frecvenţă redusă.

(2) Pentru persoanele care au depăşit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învăţământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învăţământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învăţământul liceal, învăţământul obligatoriu se poate organiza şi în forma de învăţământ cu frecvenţă redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei sau prin programul "A doua şansă".

Art. 125. — (1) Elevii care deţin acte de studii şi care, indiferent de cetăţenie sau statut, au urmat cursurile într- o unitate de învăţământ din altă ţară sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări, pot dobândi calitatea de elev în România după echivalarea studiilor de către inspectoratele şcolare judeţene/ Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.

(2) Elevii menţionaţi la alin. (1) vor fi înscrişi ca audienţi până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinţii sau reprezentanţii legali ai acestora solicită şcolarizarea. Dosarul pentru echivalare se depune la inspectoratele şcolare judeţeneîn termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient.

(3) Elevii audienţi vor fi înscrişi într-un registru de evidenţă similar registrului matricol. Înscrierea, completarea şi arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar referitoare la întocmirea, completarea şi arhivarea registrului matricol.

(4) Activitatea beneficiarilor primari audienţi va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate menţiunile privind evaluările şi frecvenţa urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calităţii de audienţi.

(5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie adoptate în urma analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unităţii de învăţământ, din care fac parte şi directorul/directorul adjunct şi un psiholog/consilier şcolar.

(6) Evaluarea situaţiei elevului şi decizia menţionată la alin. (5) vor ţine cont de vârsta şi nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinţilor/reprezentanţilor legali, de nivelul obţinut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluţie şcolară.

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

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare emis de inspectoratele şcolare judeţene, elevul audient este înscris în catalogul clasei şi i se transferă din catalogul provizoriu toate menţiunile cu privire la activitatea desfăşurată - note, absenţe etc.

(9) Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor şi care cunosc limba română, sunt şcolarizaţi, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Şcolarizarea şi înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.

(10) Elevii care nu deţin acte de studii şi au urmat cursurile într-o unitate de învăţământ din altă ţară, sunt înscrişi ca audienţi, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură se aplică şi în cazul persoanelor, indiferent de cetăţenie sau statut, care solicită continuarea studiilor şi înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenţiei Române pentru Asigurarea Calităţii în Învăţământul Preuniversitar. Această procedură se aplică şi persoanelor care urmează o altă formă de şcolarizare nefinalizată cu diplomă.

(11) În vederea şcolarizării şi înmatriculării, în cazul în care nu sunt deţinute şi prezentate documentele şcolare care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari/elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii unităţii de învăţământ în vederea evaluării/examinării beneficiarilor primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea unităţii de învăţământ inspectoratului şcolar.

(12) Copiilor lucrătorilor migranţi li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învăţământul obligatoriu din România.

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

(14) Prin excepţie de la prevederile alin (1)-(11), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenţia privind definirea statutului şcolilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscrişi în sistemul şcolilor europene, reintegraţi în sistemul educaţional naţional, li se recunosc şi li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul educaţiei şi Cercetării, prin direcţia cu atribuţii în domeniul şcolilor europene, notele/calificativele obţinute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 125. — (1) Elevilor dintr-o unitate de învăţământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte ţări pentru o perioadă determinate de timp, li se rezervă locul în unitatea de învăţământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal.

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

(3) Elevelor gravide şi beneficiarilor primari părinţi, pe perioada de îngrijire a copilului, li se rezervă locul în Liceu, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al acestora sau la solicitarea scrisă a beneficiarilor primari majori.

Art. 126. — (1) Consiliul profesoral din Liceu validează situaţia şcolară a elevilor, pe clase, în şedinţa de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovaţi, numărul şi numele elevilor corigenţi, repetenţi, amânaţi, precum şi numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2) Situaţia şcolară a beneficiarilor primari corigenţi, amânaţi, repetenţi sau în situaţie de abandon şcolar se comunică în scris părinţilor sau reprezentanţilor legali sau, după caz, beneficiarilor primari majori de către învăţător/institutor/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.

(3) Pentru elevii amânaţi sau corigenţi, profesorul diriginte comunică în scris părinţilor, tutorelui sau susţinătorului legal programul de desfăşurare a examenelor de corigenţă şi perioada de încheiere a situaţiei şcolare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepţia situaţiei prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

SECŢIUNEA a 2-a

Examenele organizate la nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior”

Art. 127. — (1) Examenele organizate de Liceul Teoretic “Petru Maior” sunt:

a) examen de corigenţă;

b) examen de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii declaraţi amânaţi;

c) examen de diferenţe pentru elevii a căror înscriere în Liceului Teoretic “Petru Maior” este condiţionată de promovarea unor astfel de examene;

d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.

(2) Organizarea, în Liceul Teoretic “Petru Maior”, a examenelor de admitere în învăţământul liceal, precum şi a examenelor şi evaluărilor naţionale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a, este permisă în următoarea situaţie: numărul solicitărilor este mai mare decât cel al numărului de locuri aprobate prin planul de şcolarizare, se va organiza testul de competenţă lingvistică

(4) Organizarea unor testări/examinări în vederea admiterii în clasa a V a, tradiţional, se va face cu aplicarea ROFUIP, art. 128 (1) litera d),(6) şi art. 131 (1), respectiv Anexa 4 a Regulamentului referitoare la Metodologia de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a la unităţile de învăţământ care nu deţin clase de nivel primar.

Art. 128. — Desfăşurarea examenelor de diferenţă are loc, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare.

Art. 129. — La examenele de diferenţă pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învăţământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 130. — (1) Pentru desfăşurarea examenelor există două tipuri de probe: scrise, orale. La toate examenele se susţin — proba scrisă şi proba orală.

(2) Directorul Liceului Teoretic “Petru Maior” stabileşte, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administraţie, componenţa comisiilor şi datele de desfăşurare a examenelor. Comisia de corigenţe are în componenţă un preşedinte şi câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(3) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeaşi specialitate sau, după caz, specialităţi înrudite/din aceeaşi arie curriculară.

Art. 131 - Pentru examinarea elevilor corigenţi, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina în timpul anului şcolar. În mod excepţional, în situaţia în care între elev şi profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeaşi specialitate sau, după caz, de specialităţi înrudite din aceeaşi arie curriculară.

Art. 132. — (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învăţământul secundar, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conţine două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

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

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

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

Art. 133. — (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obţine cel puţin media 5,00.

(2) Sunt declaraţi promovaţi anual elevii care obţin, la fiecare disciplină la care susţin examenul de corigenţă, cel puţin media 5,00.

(3) Media obţinută la examenul de corigenţă, la cel de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi pentru un an şi la examenul de diferenţă care echivalează o disciplină studiată timp de un an şcolar constituie media anuală a disciplinei respective şi intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi, media obţinută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art. 134. — (1) Elevii corigenţi sau amânaţi, 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 examinaţi la o dată

ulterioară, stabilită de consiliul de administraţie, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an şcolar.

(2) Pentru elevele gravide şi elevii părinţi aflaţi în perioada de îngrijire a copilului, precum şi în situaţii excepţionale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul şcolar poate aproba susţinerea examenului şi după începerea cursurilor noului an şcolar.

Art. 135. — (1) Rezultatele obţinute la examenele de încheiere a situaţiei şcolare, la examenele pentru elevii amânaţi şi la examenele de corigenţă, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare şi se trec în catalogul clasei de către secretarul liceului, în termen de maximum 5 zile de la afişarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 134 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afişare.

(2) Rezultatele obţinute de elevi la examenele de diferenţă se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol şi în catalogul clasei de către secretarul liceului.

(3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator, precum şi media obţinută de elev la examen. Catalogul de examen se semnează de către examinatori şi de către preşedintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Preşedintele comisiei de examen predă secretarului Liceului toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise şi însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 134 alin. (2).

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

(6) Rezultatul la examenele de corigenţă şi la examenele de încheiere a situaţiei pentru elevii amânaţi, precum şi situaţia şcolară anuală a elevilor se afişează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen şi se consemnează în procesul-verbal al primei şedinţe a consiliului profesoral.

Art. 136. — După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situaţiei de corigenţă sau de reexaminare, profesorul pentru diriginte consemnează în catalog situaţia şcolară a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL IV

Transferul beneficiarilor primari

Art. 137. — Beneficiarii primari ai educaţiei au dreptul să se transfere de la o unitate de învăţământ la alta, de la o formaţiune de studiu la alta, de la un profil la altul şi de la o filieră la alta, în condiţiile stabilite de prevederile legii şi ale prezentului regulament

Art. 138. — Transferul beneficiarilor primari ai educaţiei se face cu aprobarea consiliului de administraţie al Liceului Teoretic “Petru Maior” la care se solicită transferul şi cu avizul consultativ al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ de la care se transferă.

Art. 139. — (1) În învăţământul gimnazial, precum şi în învăţământul liceal elevii se pot transfera de la o grupă/formaţiune de studiu la alta, în cadrul liceului, sau de la o unitate de învăţământ la Liceul Teoretic ”Petru Maior”, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educaţiei pe formaţiune de studiu şi în limita cifrei de şcolarizare aprobate/repartizate de ISJ.

(2) În situaţii excepţionale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educaţiei la grupă/formaţiunea de studiu, ISJ poate aproba depăşirea efectivului maxim cu cel mult 2-4 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administraţie al Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

Art. 140 (1) În învăţământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, domeniul de pregătire, specializarea este condiţionată de susţinerea şi promovarea evalării prin examenele de diferenţă.

(2) Disciplinele la care se susţin examene de diferenţă se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalităţile de susţinere a acestor diferenţe se stabilesc de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ şi la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum

Art. 141. — Elevii din învăţământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învăţământ, cu respectarea următoarelor condiţii:

a) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului şi specializării, în timpul anului şcolar, în vacanţele şcolare, dacă media lor de admitere, fără a lua în consideraţie elevii admişi pe locurile speciale pentru elevii romi şi pentru cei cu cerinţe educaţionale speciale (CES), este cel puţin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene/a municipiului Bucureşti, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, şi în situaţiile excepţionale prevăzute la art. 144 alin. (4), cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formaţiune de studiu, stabilit de lege;

b) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepţiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administraţie al Liceului Teoretic ”Petru Maior”;

Art. 142. — Elevii din învăţământul liceal se pot transfera de la o formă de învăţământ la alta astfel:

a) elevii de la învăţământul cu frecvenţă redusă se pot transfera la forma de învăţământ cu frecvenţă, după susţinerea şi promovarea examenelor de diferenţă, dacă au media anuală cel puţin 7,00 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă şi potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ; transferul se face, de regulă în aceeaşi clasă, cu excepţia elevilor din clasa terminală de la învăţământul cu frecvenţă redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învăţământul cu frecvenţă;

b) elevii de la învăţământul cu frecvenţă se pot transfera la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c) elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal se pot transfera de la învăţământul cu frecvenţă la învăţământul cu frecvenţă redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I şi după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă.

Art. 143. — (1) Transferul beneficiarilor primari de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă, a unei limbi de circulaţie internaţională se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se pot transfera de la o unitate de învăţământ la alta, de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine un test de aptitudini şi cunoştinţe la limba modernă;

b) testul de aptitudini şi cunoştinţe va fi elaborat la Liceului Teoretic “Petru Maior” , de către o comisie desemnată în acest sens de directorul Liceului;

c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine examene de diferenţă (după caz) şi un test de verificare a competenţelor lingvistice în Liceul Teoretic “Petru Maior”.

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul Liceului Teoretic “Petru Maior” de către o comisie desemnată în acest sens de directorul Liceului.

Art. 144. — (1) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, profilul şi/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare.

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

a) de la învăţământul cu frecvenţă la cel cu frecvenţă redusă, de regulă în vacanţele şcolare; în aceleaşi perioade se efectuează şi transferul la/de la învăţământul profesional şi tehnic şi de la/la învăţământul dual la învăţământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului şcolar se pot aproba în mod excepţional în cazurile precizate la alin. (4);

b) de la învăţământul cu frecvenţă redusă la cel cu frecvenţă, numai în perioada vacanţei de vară.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, cu schimbarea filierei/profilului şi/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanţei de vară, conform hotărârii consiliului de administraţie al Liceului Teoretic ”Petru Maior” privind calendarul transferurilor.

(4) Transferul elevilor în timpul anului şcolar se poate efectua, în mod excepţional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situaţii:

a) la schimbarea domiciliului părinţilor/reprezentanţilor legali dintr-o altă localitate

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

c) de la învăţământul de artă, sportiv şi militar;

d) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine la celelalte clase;

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

Art. 145. — Gemenii, tripleţii se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceştia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administraţie al Liceului.

Art. 146. — Elevii din învăţământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la Liceul Teoretic ”Petru Maior”, în condiţiile prezentului regulament.

Art. 147 - 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.

Art. 148. — (1) Pentru copiii/tinerii cu cerinţe educaţionale speciale, în funcţie de evoluţia acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învăţământul special/special integrat spre învăţământul de masă şi invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinţii, tutorii sau susţinătorii legali ai copilului şi de către consilierul pedagog şcolar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare şcolară şi profesională din cadrul centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională, cu acordul părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali.

Art. 149. — După aprobarea transferului, Liceul este obligat să solicite situaţia şcolară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învăţământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învăţământ primitoare situaţia şcolară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situaţiei şcolare elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

Capitolul V

Managementul de caz şi monitorizarea integrată a elevelor gravide şi a beneficiarilor primari părinţi

Art. 151

(1) În scopul protejării dreptului la educaţie şi combaterea abandonului şcolar al elevelor gravide şi al beneficiarilor primari părinţi pe perioada şcolarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.

(2) Inspectoratul şcolar sprijină coordonarea, prin metoda managementului de caz, a activităţii de monitorizare integrată realizată de către Direcţia Generală de Asistenţă şi Protecţia Copilului.

(3) În cadrul managementului de caz, mecanismul de coordonare presupune implicarea specialiştilor care pot contribui la identificarea nevoilor elevelor gravide şi ale beneficiarilor primari părinţi, la planificarea, implementarea şi monitorizarea integrată a intervenţiei din perspectiva realizării scopului prevăzut la alin. (1).

(4) În cadrul managementului de caz al elevelor gravide şi al beneficiarilor primari părinţi vor fi implicaţi, ca membri în echipă, inclusiv:

a) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE/CMBRAE pentru supravegherea parcursului educaţional, pentru a ţine în permanenţă legătura cu liceul şi pentru a propune măsuri educaţionale în interesul acestora;

b) un inspector şcolar desemnat de către inspectoratul şcolar cu rol în monitorizarea progresului şi parcursului şcolar, din perspectiva asigurării continuării studiilor. De asemenea, inspectorul şcolar realizează consilierea administrativă privind drepturile educaţionale, precum şi întocmirea dosarului cu documentele şcolare ale elevului prin colaborarea cu unitatea de învăţământ de bază.

c)mediatorul şcolar şi mediatorul sanitar, pentru consilierea şcolară şi cea privind starea de sănătat

TITLUL IX

Partenerii educaţionali

CAPITOLUL I

Drepturile părinţilor/reprezentanţilor legali

Art. 152. — (1) Părinţii/reprezentanţii legali ai elevului sunt parteneri educaţionali principali ai Liceului Teoretic “Petru Maior”.

(2) Părinţii/reprezentanţii legali ai copilului/elevului au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care privesc educaţia copiilor lor.

(3) Părinţii/reprezentanţii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susţinuţi de sistemul de învăţământ, pentru a se educa şi a-şi îmbunătăţii aptitudinile ca parteneri în relaţia familie—şcoală.

Art. 153. — (1) Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.

Art. 154. — (1) Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta Liceului Teoretic “Petru Maior” în concordanţă cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceului;

b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului;

d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;

e) participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi.

f) în alte situaţii speciale prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii.

(2) Consiliul de administraţie are obligaţia stabilirii procedurii de acces al părinţilor/reprezentanţilor legali în Liceul Teoretic “Petru Maior”.

Art. 155. — Părinţii/reprezentanţii legali au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare.

Art. 156. — (1) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuţii amiabile cu salariatul Liceului Teoretic “Petru Maior” implicat, profesorul diriginte. Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuţii să participe şi reprezentantul părinţilor. În situaţia în care discuţiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Liceului Teoretic “Petru Maior”, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Liceului Teoretic “Petru Maior”, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului şcolar pentru a media şi rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL II

Îndatoririle părinţilor/reprezentanţilor legali

Art. 157. — (1) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a beneficiarului primar în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.

(2) Părinţii/reprezentantul legal au obligaţia să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învăţământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligaţii constituie contravenţie şi se sancţionează conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Conform legislaţiei în vigoare, la înscrierea beneficiarului primar în Liceul Teoretic ”Petru Maior”, părintele/reprezentantul legal are obligaţia de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de formaţiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi beneficiari primari din colectivitate/liceu.

(4) Părintele/reprezentantul legal are obligaţia ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul / profesorul diriginte pentru a cunoaşte evoluţia copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezenţa părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată şi semnătură.

(5) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Teoretic ”Petru Maior”, cauzate de beneficiarul primar.

(6) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învăţământul gimnazial şi liceal are obligaţia de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învăţământ din străinătate.

(7) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învăţământul obligatoriu are obligaţia de a-l susţine pe acesta în activitatea de învăţare desfăşurată, inclusiv în activitatea de învăţare realizată prin intermediul tehnologiei şi al internetului, şi de a colabora cu personalul unităţii de învăţământ pentru desfăşurarea în condiţii optime a acestei activităţi.

Art. 158. — Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor şi a personalului Liceului Teoretic "Petru Maior".

Art. 159. — (1) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceului Teoretic "Petru Maior" este obligatorie pentru pentru părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III

Adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali

Art. 160

(1) Adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali este constituită din toţi părinţii sau reprezentanţii legali ai copiilor/beneficiarilor primari de la o grupă/formaţiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali hotărăşte cu privire la susţinerea cadrelor didactice şi a echipei manageriale a Liceului Teoretic "Petru Maior" privind activităţile şi auxiliarele didactice şi mijloacele de învăţământ utilizate în demersul de asigurare a condiţiilor necesare educării copiilor/beneficiarilor primari.

(3) În adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali se discută problemele generale ale colectivului de beneficiari primari, şi nu situaţia concretă a unui beneficiar primar. Situaţia unui beneficiar primar se discută individual, numai în prezenţa părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar respectiv.

Art. 161

(1) Adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali se convoacă de către profesorul diriginte, de către preşedintele comitetului de părinţi al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinţilor/reprezentanţilor legali ai copiilor/beneficiarilor primari din clasa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenţi.

CAPITOLUL IV

Comitetul de părinţi

Art. 162. — (1) În Liceul Teoretic "Petru Maior", la nivelul fiecărei clase, se înfiinţează şi funcţionează comitetul de părinţi.

(2) Comitetul de părinţi se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinţilor, convocată de profesorul diriginte care prezidează şedinţa.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinţi are loc în primele 15 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar.

(4) Comitetul de părinţi pe clasă se compune din 3 persoane: un preşedinte şi 2 membri. În prima şedinţă după alegere, membrii comitetului decid responsabilităţile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinţi pe clasă reprezintă interesele părinţilor sau ale reprezentanţilor legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinţilor sau reprezentanţilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei şi în relaţiile cu echipa managerială.

Art. 163. —Comitetul de părinţi pe clasă are următoarele atribuţii:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali beneficiarilor primari clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinţilor/reprezentanţilor legali;

b) susţine organizarea şi desfăşurarea de proiecte, programe şi activităţi educative extraşcolare la nivelul clasei şi al Liceului Teoretic ”Petru Maior”;

c) susţine organizarea şi desfăşurarea de programe de prevenire şi combatere a violenţei, de asigurare a siguranţei şi securităţii, de combatere a discriminării şi de reducere a absenteismului în mediul şcolar;

d) poate susţine activităţile dedicate întreţinerii, dezvoltării şi modernizării bazei materiale a clasei şi a Liceului Teoretic ”Petru Maior” prin acţiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea Liceului Teoretic ”Petru Maior” şi profesorul diriginte şi se implică activ în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a grupei/clasei şi a unităţii de învăţământ, conform hotărârii adunării generale;

f) susţine organizarea şi desfăşurarea de activităţi de consiliere şi orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securităţii copiilor/beneficiarilor primari în cadrul activităţilor educative, extraşcolare şi extracurriculare.

Art. 164. — Preşedintele comitetului de părinţi pe clasă reprezintă interesele părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali în relaţiile cu organizaţia de părinţi şi prin aceasta în relaţie cu conducerea Liceului Teoretic “Petru Maior” şi alte foruri, organisme şi organizaţii.

Art. 165. — (1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinţi poate decide să susţină, inclusiv financiar prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a unităţii de învăţământ şi a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinţi nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinţi. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinţi sau reprezentanţi legali.

(3) Este interzisă şi constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din Liceul Teoretic ”Petru Maior” în strângerea şi/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V

Consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali

Art. 166. — (1) La nivelul Liceului Teoretic “Petru Maior” funcţionează Consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor din Liceului Teoretic “Petru Maior” este compus din preşedinţii comitetelor de părinţi.

(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinţilor din Liceul Teoretic “Petru Maior” , care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri şi cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizaţii, donaţii şi a primi finanţări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activităţile unităţii de învăţământ prin acţiuni cu caracter logistic — voluntariat.

(4) La nivelul Liceului Teoretic “Petru Maior” se poate constitui Asociaţia de părinţi în conformitate cu legislaţia în vigoare, privind asociaţiile şi fundaţiile.

Art. 167. — (1) Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează preşedintele şi 2 membri, 1 secretar ale căror atribuţii se stabilesc imediat după desemnare, de comun accord, şi se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor se întruneşte în şedinţe ori de câte ori este necesar. Convocarea şedinţelor Consiliului reprezentativ al părinţilor se face de către preşedintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreşedinţi.

(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor desemnează reprezentanţii părinţilor, reprezentanţilor legali în organismele de conducere şi comisiile Liceului Teoretic “Petru Maior”.

(4) Consiliul reprezentativ al părinţilor este întrunit statutar în prezenţa a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenţi. În situaţia în care nu se întruneşte cvorumul, şedinţa se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezenţa a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Preşedintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinţilor în relaţia cu alte persoane fizice şi juridice.

(6) Preşedintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinţilor.

(7) În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele consiliului reprezentativ al părinţilor se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă

Art. 168. — Consiliul reprezentativ al părinţilor/tutorilor legali are următoarele atribuţii:

a) propune Liceului Teoretic “Petru Maior” discipline şi domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii, inclusiv din oferta naţională;

b) sprijină parteneriatele educaţionale între Liceul Teoretic “Petru Maior” şi instituţiile/organizaţiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susţine Liceul Teoretic “Petru Maior” în derularea programelor de prevenire şi de combatere a absenteismului şi a violenţei în mediul şcolar;

d) promovează imaginea Liceului în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea şi cunoaşterea tradiţiilor culturale specific minorităţilor în plan local, de dezvoltarea multiculturalităţii şi a dialogului cultural;

f) susţine Liceul Teoretic “Petru Maior” în organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor;

g) susţine conducerea Liceului Teoretic “Petru Maior” în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, pe teme educaţionale;

h) colaborează cu instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizaţiile nonguvernamentale cu atribuţii în acest sens, în vederea soluţionării situaţiei elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susţine Liceul Teoretic “Petru Maior” în activitatea de consiliere şi orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;

j) propune măsuri pentru şcolarizarea elevilor din învăţământul obligatoriu şi încadrarea în muncă a absolvenţilor;

k) se implică direct în derularea activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Teoretic “Petru Maior” , la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea Liceului Teoretic “Petru Maior” în asigurarea sănătăţii şi securităţii elevilor;

Art. 169. — (1) Consiliul reprezentativ al părinţilor din Liceul Teoretic “Petru Maior” poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către şcoală constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea şi întreţinerea patrimoniului Liceului Teoretic “Petru Maior”, a bazei materiale şi sportive;

b) acordarea de premii şi de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situaţie materială precară;

e) alte activităţi care privesc bunul mers al Liceului Teoretic “Petru Maior” sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinţilor pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor colaborează cu structurile asociative ale părinţilor la nivel local, judeţean, regional şi naţional

CAPITOLUL VI

Contractul educaţional

Art. 170. — (1) Liceul Teoretic “Petru Maior” încheie cu părinţii sau reprezentanţii legali/elevii majori, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educaţional în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educaţional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

(2) Modelul contractului educaţional este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament. Prin hotărâre a consiliului de administraţie, la contractul educaţional pot fi adăugate şi alte clauze, a căror natură nu poate afecta interesul superior al beneficiarului primar în funcţie de specificul fiecărei unităţi şi după consultarea consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali, prin act adiţional semnat de ambele părţi.

Art. 171. — (1) Contractul educaţional este valabil pe toată perioada de şcolarizare în cadrul Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

(2) Contractul educaţional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal/elev major, altul pentru Liceu, şi îşi produce efectele de la data semnării. Liceul Teoretic ”Petru Maior” arhivează exemplarul contractului educaţional pe toată perioada de şcolarizare a elevului şi pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăseşte liceul.

(3) Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar monitorizează modul de îndeplinire a obligaţiilor prevăzute în contractul educaţional.

(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educaţional de către părţi se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educaţional, inspectoratele şcolare pot dispune aplicarea măsurilor sau sancţiunilor, conform prevederilor legale.

Art. 172.

(1) Următoarele fapte constituie contravenţii, în măsura în care nu constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educaţional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educaţional de către directorul Liceului Teoretic ”Petru Maior”, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.

(2) Contravenţiile prevăzute la punctul 1) lit. a) şi b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administraţie al Liceului Teoretic ”Petru Maior” sau de către beneficiarii primari ori părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.

(3) Aplicarea sancţiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL VII

Şcoala şi comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceului Teoretic “Petru Maior” si alţi parteneri educaţionali

Art. 173. —Autorităţile administraţiei publice locale, precum şi reprezentanţi ai comunităţii locale colaborează cu consiliul de administraţie şi cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului Teoretic “Petru Maior”.

Art. 174. — Liceul Teoretic “Petru Maior” poate realiza parteneriate cu asociaţii, fundaţii, instituţii de educaţie şi cultură, organisme economice şi organizaţii guvernamentale şi nonguvernamentale sau alte tipuri de organizaţii, în interesul beneficiarilor direcţi ai educaţiei.

Art. 175. — Liceul Teoretic “Petru Maior” , de sine stătător sau în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu alte instituţii şi organisme publice şi private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizaţii nonguvernamentale şi altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învăţare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaţionale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-ţintă interesate.

Art. 176. — Liceul Teoretic “Petru Maior”, în conformitate cu legislaţia în vigoare şi prevederile prezentului regulament, poate iniţia, în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu organizaţiile de părinţi, în baza hotărârii consiliului de administraţie, activităţi educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competenţelor dobândite sau de accelerare a învăţării, precum şi activităţi de învăţare remedială cu elevii.

Art. 177. — (1) Parteneriatul cu autorităţile administraţiei publice locale are ca scop derularea unor activităţi/programe educaţionale în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite de Liceul Teoretic ”Petru Maior”.

(2) Activităţile derulate în parteneriat nu pot avea conotaţii politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios, nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenţii economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora.

(3) Autorităţile administraţiei publice locale asigură condiţiile şi fondurile necesare pentru implementarea şi respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă şi pentru asigurarea securităţii copiilor/beneficiarilor primari şi a personalului în perimetrul Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

Art. 178. — (1) Liceul Teoretic ”Petru Maior” încheie protocoale de parteneriat cu organizaţii nonguvernamentale, unităţi medicale, poliţie, jandarmerie, instituţii de cultură, asociaţii confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituţională al liceului.

(2) Protocolul conţine prevederi cu privire la responsabilităţile părţilor implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activităţi în afara perimetrului Liceului, în protocol se va specifica concret cărei părţi îi revine responsabilitatea asigurării securităţii copiilor/beneficiarilor primari.

(4) Rezultatul activităţilor realizate va fi făcut public, prin afişare la sediul unităţii, pe site-ul şcolii, prin comunicate de presă şi prin alte mijloace de informare.

(5) Liceul Teoretic ”Petru Maior” poate încheia protocoale de parteneriat şi poat derula activităţi comune cu unităţi de învăţământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalităţii copiilor şi a tinerilor, respectându-se legislaţia în vigoare din statele din care provin instituţiile respective.

(6) Reprezentanţii părinţilor/reprezentanţilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceu.

TITLUL X

Dispoziţii tranzitorii şi finale

Art. 180. — Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naţionale.

Art. 181. (1) În Liceul Teoretic ”Petru Maior” sunt interzise fumatul, precum şi utilizarea tuturor categoriilor de produse care conţin tutun sau a ţigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În Liceul Teoretic ”Petru Maior” sunt interzise deţinerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanţe etnobotanice sau alte substanţe.

(3) În Liceul Teoretic ”Petru Maior” este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicţiile stipulate la alin. (1), (2) şi (3) sunt valabile şi pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activităţi extraşcolare şi extracurriculare la care participă elevii Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

(5) În Liceul Teoretic ”Petru Maior” comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii şi liniştii publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(6) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicaţii electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească.

(7) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicaţii electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unităţii de învăţământ în vederea predării, după caz, către părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori conform regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

(8) În timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ. În situaţii de urgenţă, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educative.

Art. 182. — (1) În Liceul Teoretic “Petru Maior”se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor şi a personalului din unitate.

(2) În Liceul Teoretic ”Petru Maior” sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educaţie al beneficiarilor primari, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceştia a serviciului pe şcoală.

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari şi prevenirii traficului de minori, Liceul Teoretic ”Petru Maior” va implementa măsuri proactive de identificare şi prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

(4) În organizarea activităţilor de informare şi educare pentru elevi şi părinţi/reprezentanţi legali cu scopul de a creşte gradul de conştientizare privind pericolele traficului de persoane, precum şi modalităţile de prevenire ale acestuia, Liceul Teoretic ”Petru Maior” vor colabora cu autorităţile locale, organizaţiile non-guvernamentale şi alte instituţii relevante pentru a oferi suport şi protecţie beneficiarilor primari vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

Art. 183 - (1) În termen de 45 de zile de la data publicării prezentului regulament în Monitorul Oficial al României, Partea I, consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ sunt obligate ca, pe baza acestuia şi a dispoziţiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare şi funcţionare.

(2) La elaborarea regulamentului de organizare şi funcţionare şi a regulamentului intern se respectă şi prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.

Anexa nr. 1

METODOLOGIE
privind desfăşurarea activităţilor în sistem
online sau hibrid în unităţile de învăţământ

Capitolul I
Dispoziţii generale

Articolul 1

(1) Prezenta metodologie reglementează modalitatea de desfăşurare a activităţilor didactice în sistem online şi hibrid, prin intermediul tehnologiei şi al internetului, în vederea utilizării tehnicilor pedagogice pentru o învăţare la distanţă rezilientă şi favorabilă incluziunii, precum şi preluarea, gestionarea şi prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanţilor la acest tip de activităţi.

(2) În sensul prezentei metodologii, termenii de mai jos au următoarele semnificaţii:

a)p rin participant la activităţile desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului se înţelege: cadrul didactic, preşcolarul, elevul, părintele sau un membru al familiei în grija/supravegherea căruia este încredinţat elevul minor;

b) prin unităţi de învăţământ se înţeleg: unităţile de învăţământ de nivel preşcolar, gimnazial, liceal, profesional, palatele copiilor, cluburile copiilor, cluburile sportive şcolare.

Articolul 2

Lista definiţiilor termenilor/expresiilor/noţiunilor utilizate în cuprinsul prezentei metodologii:

a) activitatea didactică în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei şi al internetului este o formă de organizare a procesului didactic ce implică înlocuirea orelor de predare, învăţare şi evaluare care presupun prezenţa fizică a preşcolarilor/beneficiarilor primari în sala de curs, cu activităţi de studiu individual şi activităţi didactice în sistem online sincron/asincron/mixt. Activitatea este organizată de către cadrele didactice, acestea asigurând continuitatea procesului didactic prin intermediul tehnologiei şi al internetului.

b) mediul educaţional virtual - ansamblu de mijloace educaţionale digitale şi de comunicare care asigură desfăşurarea procesului educaţional prin activităţi specifice organizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului, precum:

– platforme digitale educaţionale de învăţare sincronă şi asincronă sau destinate creării şi partajării resurselor educaţionale deschise (RED);

– platforme de evaluare şi realizare de conţinut digital;

– aplicaţii destinate comunicării prin intermediul tehnologiei şi al internetului specifice dispozitivelor: calculator de birou, laptop, tabletă, telefon, sau echipament tip ecran inteligent cu ajutorul cărora se poate comunica în sistem de videoconferinţă;

– resurse informaţionale digitale - se referă la resurse educaţionale deschise de tip lecţie, test, tutorial etc. disponibile pe platforme digitale educaţionale, precum şi alte resurse de tip text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educaţional;

c) formele de comunicare prin intermediul tehnologiei şi al internetului:

– sincronă - desfăşurată într-un mediu virtual de învăţare, cu participarea simultană a preşcolarilor/beneficiarilor primari, a cadrelor didactice, eventual şi a părinţilor/reprezentanţilor legali;

– asincronă - desfăşurată într-un mediu virtual de învăţare, în cadrul căreia preşcolarii/elevii şi cadrele didactice nu sunt conectaţi simultan;

– mixtă - desfăşurată atât sincron, cât şi asincron;

d) IA: sisteme care utilizează elemente de inteligenţă artificială care pot asista procesul de predare, învăţare şi evaluare sau pot fi integrate în programul de educaţie prin modalităţi concrete.

Capitolul II
Principii aplicabile. Aspecte privind securitatea în mediul educaţional virtual şi gestionarea datelor cu caracter personal

Articolul 3

Principiile specifice care guvernează procesul didactic prin activităţi-suport pentru învăţarea prin intermediul tehnologiei şi al internetului, conform prevederilor Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, sunt:

a)principiul asigurării echităţii şi egalităţii de şanse;

b)principiul centrării educaţiei pe beneficiarii primari ai acesteia;

c)principiul participării şi responsabilităţii părinţilor/reprezentanţilor legali;

d)principiile accesibilităţii şi disponibilităţii;
e)principiul interesului superior al elevului;
d)principiul eficienţei;
e)principiul descentralizării decizionale.

Articolul 4

(1) Securitatea în mediul educaţional virtual se realizează conform Regulamentului (UE) 2019/881 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind ENISA (Agenţia Uniunii Europene pentru Securitate Cibernetică) şi privind certificarea securităţii cibernetice pentru tehnologia informaţiei şi comunicaţiilor şi de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 526/2013 (Regulamentul privind securitatea cibernetică), precum şi prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea şi desfăşurarea activităţilor în mediul virtual se asigură respectarea cerinţelor privind protecţia datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), denumit, în continuare, GDPR.
(2)Măsurile de securitate, ca părţi integrante ale platformelor digitale educaţionale utilizate în mediul educaţional virtual, şi de protecţie a sănătăţii beneficiarilor primari/preşcolarilor în perioada utilizării echipamentelor digitale se stabilesc pentru desfăşurarea activităţilor educaţionale. De asemenea, sistemele care utilizează elemente IA folosite în asistarea procesului de predare, învăţare şi evaluare trebuie să fie fiabile, echitabile, sigure, de încredere şi să poată demonstra că gestionarea datelor educaţionale se face cu respectarea GDPR, protejează viaţa privată a persoanelor şi este utilizată pentru binele comun.
(3) Prelucrarea, de către Liceul Teoretic ”Petru Maior”, a datelor cu caracter personal ale participanţilor la activităţile desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului se realizează în vederea îndeplinirii obligaţiei legale care revine unităţii de învăţământ de asigurare a dreptului la învăţătură, prin garantarea accesului şi a desfăşurării efective a procesului educaţional în cazul în care procesul educaţional nu se poate derula faţă în faţă, conform prevederilor legale în vigoare.
(4) Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt:
a)numele şi prenumele preşcolarilor/beneficiarilor primari, numele şi prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicaţia/platforma educaţională informatică;
b)imaginea, vocea participanţilor, după caz;
c)mesajele, videoclipurile, fişierele expediate sau orice alte materiale care conţin date prelucrate prin utilizarea aplicaţiei/platformei educaţionale informatice;
d)rezultatele evaluării;
e)datele de conectare la aplicaţia/platforma educaţională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator şi parolă de acces.
(5) Ca măsură de protecţie a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicaţiilor/platformelor educaţionale informatice, se interzice înregistrarea activităţilor desfăşurate online.

Articolul 5

(1) Liceul Teoretic ”Petru Maior”, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligaţia de a institui o serie de măsuri tehnice şi organizatorice privind protejarea şi păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:
a)securitatea în mediul online;
b)asigurarea confidenţialităţii datelor;
c)preîntâmpinarea riscului pierderii de date;
d)împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;
e)interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal.
(2) Conducerea Liceului Teoretic ”Petru Maior” ia măsuri cu privire la furnizarea informaţiilor prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679: identitatea şi datele de contact ale unităţii de învăţământ şi, după caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum şi temeiul juridic al prelucrării, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.
(3) Prin măsurile dispuse, Liceul Teoretic ”Petru Maior” trebuie să facă dovada păstrării în condiţii de siguranţă a datelor cu caracter personal, aşa cum au fost definite la art. 4 alin. (4).

Articolul 6

Participanţii la activităţile de învăţare desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului au următoarele obligaţii:

a)răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fişierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicaţiei/platformei educaţionale informatice;
b)de a utiliza aplicaţia/platforma educaţională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
c)de a nu înregistra, disemina, folosi informaţii, care conţin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date, fără acordul exprimat al tuturor părţilor implicate.

Articolul 7

(1) Datele cu caracter personal prevăzute la art. 4 alin. (4) sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activităţii didactice.
(2) Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către Liceul Teoretic ”Petru Maior” în afara scopului vizat, prevăzut la alin. (1), constituie o încălcare a prevederilor legale.

Capitolul III
Etape de implementare a activităţilor didactice în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei şi al internetului la nivelul unităţilor de învăţământ

Articolul 8

În vederea organizării şi desfăşurării activităţilor didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului, Liceul Teoretic ”Petru Maior” va parcurge următoarele etape:
a)evaluarea capacităţii de a desfăşura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei şi al internetului, în vederea stabilirii necesarului de resurse informaţionale şi de resurse umane formate;
b)identificarea de soluţii, în colaborare cu alte autorităţi şi instituţii publice, organizaţii nonguvernamentale, parteneri economici, pentru asigurarea resurselor şi tehnologiei necesare desfăşurării activităţii în Liceul Teoretic ”Petru Maior”;
c)implementarea unor programe de formare a competenţelor digitale/sesiuni de instruire pentru pentru familiarizarea cadrelor didactice cu aplicaţii, platforme şi alte resurse educaţionale, respectiv seminare online, cursuri online, tutoriale video;
d)colectarea datelor statistice cu privire la accesul preşcolarilor/beneficiarilor primari la mijloacele tehnologiei, servicii de internet, telefonie, radio şi TV, platforme şi resurse disponibile, în vederea proiectării activităţii-suport pentru învăţarea prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
e)implementarea soluţiilor identificate, în unităţi de învăţământ;
f)valorificarea rezultatelor obţinute prin monitorizare şi feedback, pentru îmbunătăţirea activităţilor didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului.

Capitolul IV
Roluri specifice ale factorilor implicaţi în organizarea şi desfăşurarea activităţilor didactice pentru învăţarea prin intermediul tehnologiei şi al internetului

Articolul 9

Conducerea Liceul Teoretic ”Petru Maior” are următoarele atribuţii:
a)informează preşcolarii/elevii şi părinţii/reprezentanţii legali acestora asupra modalităţii de organizare a activităţii didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile şi obligaţiile pe care le au;
b)evaluează capacitatea Liceul Teoretic ”Petru Maior” de a desfăşura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei şi al internetului şi stabileşte necesarul de resurse informaţionale şi de resurse umane;
c)stabileşte măsuri pentru buna desfăşurare a activităţii didactice de către toate cadrele didactice şi preşcolarii/elevii din unitatea de învăţământ;
d)întreprinde demersuri către autorităţile locale pentru asigurarea dispozitivelor şi a conexiunii la internet pentru preşcolarii/elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfăşurarea activităţilor prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
e)gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
f)repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet preşcolarilor/beneficiarilor primari care nu dispun de aceste mijloace;
g)stabileşte împreună cu cadrele didactice şi profesorii diriginţi platformele gratuite, aplicaţiile şi resursele educaţionale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;

h)sprijină cadrele didactice şi preşcolarii/elevii să îşi creeze conturi de e-mail şi de acces la platformele şi aplicaţiile electronice utilizate la nivelul Liceului Teoretic ”Petru Maior”;
i)identifică şi aplică modalităţi de susţinere a activităţii pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru preşcolarii/elevii cu CES;
j)monitorizează modul în care se desfăşoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei şi al internetului.

Articolul 10

Profesorii diriginţi au următoarele atribuţii:
a)informează elevii şi părinţii/reprezentanţii legali ai acestora despre modalitatea de organizare a activităţii didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile şi obligaţiile pe care le au;
b)coordonează activitatea clasei şi colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuităţii participării preşcolari/beneficiarilor primari la activitatea de învăţare prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
c)participă la stabilirea platformelor, a aplicaţiilor şi a resurselor educaţionale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfăşurată;
d)transmit preşcolarilor/beneficiarilor primari de la grupa/clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unităţii de învăţământ, precum şi alte informaţii relevante pentru facilitarea învăţării prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
e)oferă consiliere preşcolarilor/beneficiarilor primari grupei/clasei pentru participarea acestora la activităţile didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
f)menţin comunicarea cu părinţii/reprezentanţii legali ai preşcolarilor/beneficiarilor primari;
g)intervin în soluţionarea unor situaţii specifice cu privire la desfăşurarea activităţii didactice în care sunt implicaţi preşcolarii/elevii grupei/clasei.

Articolul 11

Cadrele didactice au următoarele atribuţii:
a)proiectează şi realizează activităţile didactice din perspectiva principiilor curriculare şi a celor privind învăţarea prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
b)elaborează, adaptează, selectează resurse educaţionale deschise, sesiuni de învăţare pe platforme educaţionale, aplicaţii, precum şi alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
c)proiectează activităţile-suport pentru învăţarea prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
d)elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei şi al internetului, pentru înregistrarea progresului preşcolarilor/beneficiarilor primari;
e)stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învăţare- evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a beneficiarilor primari şi să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Articolul 12

Elevii au următoarele responsabilităţi:
a)participă la activităţile stabilite de cadrele didactice şi de către conducerea Liceul Teoretic ”Petru Maior”, conform programului comunicat, precum şi informaţiilor transmise de către profesorii diriginţi
b)rezolvă şi transmit sarcinile de lucru în termenele şi condiţiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activităţii desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi internetului;
c)au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente şi atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învăţare;
d)nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învăţământului prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
e)nu înregistrează activitatea desfăşurată în mediul online, în conformitate cu legislaţia privind protecţia datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum şi ale art. 4 alin. (4) din prezenta metodologie;
f)au obligaţia de a participa la activităţile desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent şi se consemnează absenţa în catalog, cu excepţia situaţiilor justificate;
g)au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfăşurării orelor de curs.

Articolul 13

Părinţii/reprezentanţii legali au următoarele atribuţii:
a)asigură participarea copiilor/beneficiarilor primari la activităţile didactice organizate de către Liceul Teoretic ”Petru Maior” prin intermediul tehnologiei şi al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos şi protectiv pentru copil în timpul desfăşurării activităţii, promovarea unui comportament

pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preşcolar/elev, încurajarea, motivarea şi responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
b)menţin comunicarea cu profesorul diriginte/învăţătorul şi celelalte cadre didactice;
c)sprijină preşcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea şi transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
d)transmit profesorului diriginte feedbackul referitor la organizarea şi desfăşurarea activităţii de predare-învăţare-evaluare prin intermediul tehnologiei şi al internetului.

Capitolul V
Aspecte metodologice privind organizarea şi desfăşurarea activităţii didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului în Liceul Teoretic ”Petru Maior”

Articolul 14
(1)În proiectarea şi organizarea activităţii didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru şi ale programelor şcolare în vigoare.
(2)În proiectarea şi organizarea activităţii didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului se vor avea în vedere:
a)selectarea informaţiilor/a experienţelor anterioare ale beneficiarilor primari şi valorificarea acestora;
b)realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educaţional;
c)crearea unei comunităţi de învăţare;
d)aplicarea sarcinilor de lucru, astfel încât să se asigure pentru toţi preşcolarii/elevii dobândirea competenţelor specifice particularităţilor de vârstă;
e)încurajarea contribuţiilor individuale, a reflecţiei etc.
(3) Activităţile didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului vor urmări dezvoltarea competenţelor beneficiarilor primari, fixarea şi consolidarea cunoştinţelor, educaţia remedială, pregătirea beneficiarilor primari pentru susţinerea evaluărilor şi examenelor naţionale.

Articolul 15
(1) Materialele didactice utilizate în format digital pot fi din categoria: manuale şcolare, auxiliare curriculare aprobate/avizate de către ME, ghiduri, broşuri, platforme online, dar şi diverse aplicaţii, platforme, resurse recomandate de către ME, de către ISJ/ISMB sau de către conducerea Liceului Teoretic ”Petru Maior” (spre exemplu, la învăţământul gimnazial se utilizează, cu precădere, manualele digitale pentru clasele V - a VIII-a existente pe website-ul CNPEE: www.manuale.edu.ro).
(2) Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toţi preşcolarii/elevii din formaţiunea de studiu.
(3) Cadrele didactice pot elabora şi utiliza orice alte materiale educaţionale, în conformitate cu programa şcolară în vigoare.

Articolul 16
(1)În activitatea didactică prin intermediul tehnologiei şi al internetului se pot folosi, adapta şi redistribui liber, ţinând cont de drepturile de autor, resurse educaţionale deschise (RED) - materiale pentru învăţare, predare, cercetare sau alte scopuri educaţionale, cum ar fi: cursuri, proiecte de lecţii, prezentări, cărţi, manuale, teme pentru acasă, chestionare, activităţi în clasă sau în laborator, jocuri, simulări, teste, resurse audio sau video etc., puse la dispoziţie în format digital sau fizic şi la care există acces liber.
(2) Materialele utilizate de către cadrele didactice în procesul de predare, învăţare şi evaluare prin intermediul tehnologiei şi al internetului şi încărcate pe platforme dedicate constituie material didactic.

Articolul 17
(1)În organizarea şi desfăşurarea activităţii didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului, cadrul didactic verifică sistematic realizarea sarcinilor de lucru de către preşcolari/elevi şi îi încurajează prin oferirea feedbackului constructiv/pozitiv cu accent permanent pe proces, soluţii şi pe rezultat, nu pe consecinţe. În procesul evaluării sarcinilor de lucru se recomandă utilizarea unor tehnici de colaborare în perechi sau în grupuri mici, încurajarea beneficiarilor primari să aplice autoevaluarea şi evaluarea reciprocă.
(2) Se recomandă ca feedbackul privind activitatea desfăşurată de elevi să fie în raport cu progresul şi potenţialul fiecăruia.
(3)În elaborarea sarcinilor de lucru trebuie să se urmărească respectarea particularităţilor de vârstă ale beneficiarilor primari în ceea ce priveşte resursa de timp, nivelul de înţelegere al acestora şi gradul de dificultate a itemilor. Sarcinile de lucru trebuie să fie creative, să nu conducă la pierderea interesului beneficiarilor primari faţă de învăţare, la oboseală fizică şi emoţională, la reducerea timpului destinat unor activităţi recreative, familiale sau comunitare, inclusiv a timpului destinat somnului, alimentaţiei etc.

Capitolul VI
Desfăşurarea activităţii didactice în comunităţi dezavantajate în care cadrele didactice şi elevii au acces limitat la tehnologie

Articolul 18

(1)În comunităţile dezavantajate în care cadrele didactice şi elevii au acces limitat la tehnologie, inspectoratele şcolare şi conducerea Liceului Teoretic ”Petru Maior”, cu sprijinul autorităţilor locale şi al altor parteneri, iau măsuri pentru asigurarea activităţii de suport pentru învăţarea prin mijloace alternative, altele decât tehnologie şi/sau internet.

(2) Se recomandă proiectarea de sarcini de lucru individualizate, în corespondenţă cu cerinţele curriculare ale disciplinelor din planul de învăţământ şi adaptate nevoilor fiecărui elev. Sarcinile de lucru trebuie să fie stabilite doar în baza conţinuturilor care au fost predate în clasă şi să fie centrate pe analiză şi aplicare.

(3) Transmiterea sarcinilor de lucru către elevi trebuie să se realizeze respectând condiţiile impuse; după caz, pot fi utilizate transmisiunile radio şi TV locale, precum şi serviciile comunitare puse la dispoziţia cetăţenilor de către autoritatea locală, pentru distribuirea materialelor.

(4)În situaţia în care majoritatea preşcolarilor/beneficiarilor primari au acces limitat la mijloacele tehnologiei şi/sau internetului, activitatea cadrelor didactice care predau la clasele respective se va centra pe activităţi de dezvoltare de resurse educaţionale specifice recuperării accelerate la întoarcerea în Liceul Teoretic ”Petru Maior”.

(5)În situaţia în care cadrele didactice au acces limitat la mijloacele tehnologiei şi/sau internetului, activitatea acestora se va desfăşura utilizându-se alte resurse educaţionale, stabilite în acord cu directorul Liceului Teoretic ”Petru Maior”.

Capitolul VII
Evaluarea beneficiarilor primari

Articolul 19

În cadrul activităţilor de predare, învăţare şi evaluare în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei şi al internetului, progresul educaţional al beneficiarilor primari poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislaţia în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

Capitolul VIII
Dispoziţii finale

Articolul 20

Conducerea Liceului Teoretic ”Petru Maior”, cadrele didactice şi personalul didactic auxiliar sunt responsabili pentru organizarea şi desfăşurarea, în condiţii de calitate, a activităţilor didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului.

Articolul 21

Liceul Teoretic ”Petru Maior” elaborează pe baza prezentei metodologii-cadru proceduri proprii privind activităţile didactice desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului, precum şi pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.