



Liceul Teoretic "Aurel Lazăr"

Str. Avram Iancu Nr. 10, 410094 Oradea, Bihor
Tel : 00 40 259 436208; 00 40 259 434019
00 40 359 410526; 00 40 359 410527
Fax: 00 40 259 436208; 00 40 259 434019
E-mail: alazar1990@yahoo.com
www.alazar.ro

Aprobat în:

- *Consiliul de Administrație, ședința din 10 octombrie 2022*

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEORETIC „AUREL LAZĂR”



AN ȘCOLAR 2022-2023

CUPRINS

TITLUL I – Dispoziții generale

Capitolul 1 – Cadrul de reglementare

Capitolul 2 – Principii de organizare

TITLUL II – Organizarea Liceului Teoretic „Aurel Lazăr”

Capitolul 1 – Organizarea programului școlar

Capitolul 2 – Formațiunile de studio

TITLUL III – Managementul Liceului Teoretic „Aurel Lazăr”

Capitolul 1 – Dispoziții generale

Capitolul 2 – Consiliul de administrație

Capitolul 3 – Directorul

Capitolul 4 – Tipul și conținutul documentelor manageriale

TITLUL IV – Personalul Liceului Teoretic „Aurel Lazăr”

Capitolul 1 – Dispoziții generale

Capitolul 2 – Personal didactic

Capitolul 3 – Personal nedidactic

Capitolul 4 – Evaluarea personalului din Liceul Teoretic „Aurel Lazăr”

Capitolul 5 – Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

TITLUL V – Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Capitolul 1 – Organisme funcționale la nivelul Liceului Teoretic „Aurel Lazăr”

 Secțiunea 1 – Consiliul profesoral

 Secțiunea 2 – Consiliul clasei

 Secțiunea 3 – Catedrele/Comisiile metodice

Capitolul 2 – Responsabilități ale personalului didactic în Liceul Teoretic „Aurel Lazăr”

 Secțiunea 1 – Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

 Secțiunea 2 – Profesorul diriginte

Capitolul 3 – Comisiile din Liceul Teoretic „Aurel Lazăr”

TITLUL VI – Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Capitolul 1 – Compartimentul secretariat

Capitolul 2 – Serviciul financiar

 Secțiunea 1 – Organizare și responsabilități

 Secțiunea 2 – Management financiar

Capitolul 3 – Compartimentul administrative

 Secțiunea 1 – Organizare și responsabilități

 Secțiunea 2 – Management administrativ

Capitolul 4 – Biblioteca școlară

TITLUL VII – Elevii

Capitolul 1 – Dobândirea și exercitarea calității de elev

Capitolul 2 – Statutul elevilor

 Secțiunea 1 – Drepturile elevilor din Liceul Teoretic „Aurel Lazăr”

 Secțiunea 2 – Recompensarea elevilor Liceului Teoretic „Aurel Lazăr”

 Secțiunea 3 – Obligațiile elevilor Liceului Teoretic „Aurel Lazăr”

 Secțiunea 4 – Comportamentul și ținuta elevilor

 Secțiunea 5 – Interdicții pentru elevii Liceului Teoretic „Aurel Lazăr”

 Secțiunea 6 – Sancțiuni ale elevilor

 Secțiunea 7 – Anularea sancțiunii

 Secțiunea 8 – Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

 Secțiunea 9 – Pagube patrimoniale

 Secțiunea 10 – Contestarea sancțiunilor

Capitolul 3 – Activitatea educativă extrașcolară

Capitolul 4 – Evaluarea elevilor

 Secțiunea 1 – Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

 Secțiunea 2 – Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Capitolul 5 – Transferul elevilor

TITLUL VIII – Evaluarea unităților de învățământ

Capitolul 1 – Dispoziții generale

Capitolul 2 – Evaluarea internă a calității educației

Capitolul 3 – Evaluarea externă a calității educației

TITLUL IX – Partenerii educaționali

Capitolul 1 – Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Capitolul 2 – Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Capitolul 3 – Adunarea generală a părinților

Capitolul 4 – Comitetul de părinți

Capitolul 5 – Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația de părinți

Capitolul 6 – Contractul educațional

Capitolul 7 – Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceul Teoretic „Aurel Lazăr” și alți parteneri educaționali

TITLUL X – Dispoziții tranzitorii și finale

ANEXA 1

Capitolul 1 - Exercițarea calității de elev

Capitolul 2 - Drepturile elevilor

Capitolul 3 - Îndatoririle elevilor

Capitolul 4 - Interdicții

Capitolul 5 - Recompensarea elevilor

Capitolul 6 - Sancțiunile aplicate elevilor

Dispoziții finale

TITLUL I DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL 1 CADRUL DE REGLEMENTARE

Art. 1

(1) Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, valabil începând cu anul școlar 2022-2023), ale *Regulamentului de Organizare și Funcționare al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”* (ROF LTAL), numit în continuare Regulament, și ale *Regulamentului intern*.

Art. 2

(1) Proiectul *Regulamentului de Organizare și Funcționare al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”* este elaborat de către un colectiv de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de administrație din care fac parte și reprezentanți ai organizației sindicale, părinților și ai elevilor desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Proiectul Regulamentului se supune spre dezbateră, în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(3) Prezentul Regulament, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație.

(4) După aprobare, Regulamentul este înregistrat la secretariatul unității.

(5) Pentru aducerea la cunoștința personalului Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”, a părinților și a elevilor, Regulamentul se afișează pe site-ul școlii. Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul anului școlar elevilor și părinților Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ. Părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile prezentului Regulament.

(6) Personalul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” își va asuma, prin semnătură, faptul că a fost informat referitor la prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(7) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(8) Respectarea prevederilor *Regulament de Organizare și Funcționare al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”* învățământ este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(9) *Regulamentul intern* al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

(10) Respectarea prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL 2

PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC “AUREL LAZĂR”

Art. 3

- (1) Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu L.E.N. nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Conducerea Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” este organizat și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor și a personalului din unitate.

TITLUL II
ORGANIZAREA LICEULUI TEORETIC “AUREL LAZĂR”

CAPITOLUL 1
REȚEAUA ȘCOLARĂ

Art. 4

(1) Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” este o unitate de învățământ autorizată acreditată care face parte din rețeaua școlară națională, constituită în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” deține personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare;
- b) dispune de patrimoniu (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);
- c) cod de identitate fiscală (CIF);
- d) cont în Trezoreria Statului;
- e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;
- f) domeniu web.

(3) Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(4) În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 5

(1) Inspectoratul Școlar Județean Bihor stabilește, după consultarea reprezentantului unității și a autorităților administrației publice locale, circumscripția Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” în vederea școlarizării la nivel gimnazial, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” și arondate acesteia, în vederea școlarizării elevilor.

(3) Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” școlarizează în învățământul gimnazial cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a unității de învățământ respective. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

(4) Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a unității de învățământ respective.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

Art. 6

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

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

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

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și 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 afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județul Bihor - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.

(6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(7) În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(9) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

(10) Pentru clasele din învățământul gimnazial și 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 poate stabili o pauză de 15-20 de minute.

(11) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

Art. 7

În urma analizei de nevoi întreprinse de consiliul de administrație privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din unitatea de învățământ, comisia constituită conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației propune o ofertă sub formă de pachete educaționale pentru programul “Școala după școală”. Programul “Școala după școală” se organizează prin decizia consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar.

CAPITOLUL 3

FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art. 8

- (1) În Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” formațiunile de studiu cuprind clase la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de administrație, conform prevederilor legale.
- (2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de administrație al Inspectoratului școlar. În această situație, Consiliul de administrație al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” are posibilitatea de a consulta și Consiliul clasei, în vederea luării deciziei.
- (3) Ministerul stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ/modulele la care predarea se face individual sau pe grupe de elevi.
- (4) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

Art. 9

- (1) La înscrierea în învățământul gimnazial, liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.
- (2) Conducerea Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.
- (3) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, Consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.
- (4) În cazurile menționate la alin. (3), conducerea unității de învățământ, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ

TITLUL III
MANAGEMENTUL LICEULUI TEORETIC “AUREL LAZĂR”
CAPITOLUL 1
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 10

(1) Managementul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” este condus de Consiliul de administrație și de director.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale.

Art. 11

Consultanța și asistența juridică pentru Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” se asigură, la cererea directorului, de către Inspectoratul Școlar Județean Bihor.

CAPITOLUL 2
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 12

(1) Consiliul de administrație este organul de conducere al unității de învățământ.

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

(3) Directorul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” este președintele Consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al Consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(4) Cadrele didactice care au copii în Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți.

(6) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 13

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

(2) La ședințele Consiliului de administrație sunt invitați reprezentanții structurilor asociative ale părinților din unitatea de învățământ, dacă acestea nu au membri în componența organului de conducere al unității de învățământ.

(3) În Consiliul de administrație al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani. La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspect privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul elevilor care participă la ședință cu statut de observator.

CAPITOLUL 3

DIRECTORUL

Art. 14

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ. (Modelul contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.)

(4) Directorul încheie contract de management cu inspectorul școlar general. (Modelul contractului de management este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.)

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

(6) Directorul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în Consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.

Art. 15

(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;
- f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- g) prezintă anual Raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; Raportul este prezentat în fața Consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean și postat pe site-ul unității de învățământ, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

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

- a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;
- c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

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

- a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
- b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;

- c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
- d) propune Consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

- 1.a) propune Inspectoratului Școlar Județean Bihor, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul de administrație;
- 2.b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare Consiliului de administrație;
- 3.c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
- 4.d) propune Consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- 5.e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii Consiliului de administrație;
- 6.f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, Consiliului de administrație;
- 7.g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii Consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 8.h) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- 9.i) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;
- 10.j) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare Consiliului de administrație;
- 11.k) propune Consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;

- 12.l) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;
- 15.m) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- 16.n) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- 17.o) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participăr la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- 18.p) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- 19.q) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- 20.r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
- 21.s) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele unității de învățământ;
- 22.ș) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;
- 23.t) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;
- 24.ț) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- 25.u) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ a persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;
- 25.v) asigură implementarea hotărârilor Consiliului de administrație;
- 26.w) propune spre aprobare Consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;

27.x) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

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

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

(7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al Consiliului de administrație.

(8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către un cadru didactic membru al Consiliului de administrație. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 16

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite, directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 17

(1) Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de ORDINUL nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”, de Regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

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

(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorului Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

CAPITOLUL 4

TIPIUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

Art. 18

Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

Art. 19

(1) Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- b) raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

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

Art. 20

(1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director.

(2) Raportul anual asupra calității educației se validează de către Consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

Art. 21

Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul unității de învățământ.

Art. 22

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

Art. 23

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

- a) planul managerial;
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

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

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

Art. 24

(1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3-5 ani. Acesta conține:

- a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT și PESTE etc.;
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;
- d) planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație. Planificarea strategică este elaborată pentru o perioadă de 3-5 ani, de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii școlii, și se aprobă de către Consiliul de administrație.

Art. 25

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

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

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

Art. 26

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

Art. 27

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare.

TITLUL IV
PERSONALUL LICEULUI TEORETIC “AUREL LAZĂR”

CAPITOLUL 1
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 28

(1) În Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

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

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

Art. 29

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

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

(3) Personalul din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

(6) Personalul din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.

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

Art. 30

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

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

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

Art. 31

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

Art. 32

La nivelul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” funcționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, etc. potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL 2 PERSONALUL DIDACTIC

Art. 33

Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 34

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

Art. 35

Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 36

La nivelul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor.

CAPITOLUL 3

PERSONALUL NEDIDACTIC

Art. 37

- (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.
- (3) Angajarea personalului nedidactic se face de către director, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 38

- (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.
- (2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul unității de învățământ.
- (3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoi, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
- (4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.
- (5) Administratorul de patrimoniu trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.

CAPITOLUL 4
EVALUAREA PERSONALULUI
DIN LICEUL TEORETIC “AUREL LAZĂR”

Art. 39

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 40

(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

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

(3) Conducerea Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL 5
RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI
DIN LICEUL TEORETIC “AUREL LAZĂR”

Art. 41

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 42

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL V
ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE
CADRELOR DIDACTICE

CAPITOLUL 1
ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL
LICEULUI TEORETIC “AUREL LAZĂR”

Secțiunea 1
CONSILIUL PROFESORAL

Art. 43

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr”. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare. (3) Personalul didactic de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

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

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

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

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

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

- a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele 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 “împotriva” și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.

(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele 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. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

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

(12) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.

Art. 44

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune Consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;

- f) validează/aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de administrație;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune Consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) dezbate și avizează Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din unitatea de învățământ și propune Consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de Consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Art. 45

Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea 2 – CONSILIUL CLASEI

Art. 46

- (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.
- (2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte, în cazul învățământului liceal.
- (3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe an
- (4) sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art. 47

Consiliul clasei are următoarele obiective:

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

Art. 48

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

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

Art.49

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

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

Secțiunea 3 – ARIILE CURRICULARE

Art. 50

- (1) În cadrul Liceului Teoretic "Aurel Lazăr" cadrele didactice sunt grupate pe arii curriculare.
- (2) Activitatea ariei curriculare este coordonată de responsabilul ariei curriculare, ales de către membrii.
- (3) Catedra/Comisia metodică se întrunește de câte ori este necesar, la solicitarea directorului ori a membrilor acesteia.
- (4) Responsabilul de arie curriculară este membru în comisia de curriculum.

Art. 51

Atribuțiile ariei curriculare sunt următoarele:

- a. stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, selectează auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ din lista celor aprobate/avizate de MEN, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale; schema procedurii de utilizare a auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ este prevăzută în Anexa nr. 2 din (conf. Art. 24, lit. a) din Modificările aduse prin OMEN nr. 3.027/2018);
- b. elaborează oferta de curriculum la decizia școlii până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar următor și o propune spre dezbateră Consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național;
- c. consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor anuale;
- d. elaborează instrumente de evaluare și notare;
- e. analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- f. monitorizează parcurgerea programei la fiecare grupă/clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare are obligația de a completa condica de prezență inclusiv cu tema orei de curs;

- g. organizează activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;
- h. organizează activități de formare continuă și de cercetare – acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- i. implementează standardele de calitate specifice;
- j. realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;
- k. orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al unității.

Art. 52

Atribuțiile responsabilului de catedră/ responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- a. organizează și coordonează întreaga activitate a ariei curriculare
- d. propune participarea membrilor la cursuri de formare;
- e. participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în Liceul Teoretic “Aurel Lazăr”.
- f. efectuează asistențe la ore, conform planului de activitate al xcomisiei de curriculum sau la solicitarea directorului;
- g. elaborează informări asupra activității ariei curriculare, pe care le prezintă în consiliul profesoral;
- h. îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

CAPITOLUL 2

RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN LICEUL TEORETIC “AUREL LAZĂR”

Secțiunea 1 – COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art. 53

- (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

- (3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.
- (4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.
- (5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art. 54

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

- a. coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr”.
- b. avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale claselor;
- c. elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către Inspectoratul școlar și Minister, în urma consultării părinților/asociației de părinți și a elevilor, și îl supune spre aprobare Consiliului de administrație (conf. Art.26 lit. a) din Modificările aduse prin OMEN nr. 3.027/2018);
- d. elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- e. identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor și părinților/asociației de părinți;
- f. prezintă Consiliului de administrație rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g. diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Liceul Teoretic “Aurel Lazăr”;
- h. facilitează implicarea părinților/ asociației de părinți și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i. elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;
- j. propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”;
- k. facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;

l. orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 55

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

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

Art. 56

- (1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”.

Secțiunea 2 – PROFESORUL DIRIGINTE

Art. 57

- (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul liceal și gimnazial.
- (2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

Art. 58

- (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație, după consultarea Consiliului profesoral.
- (2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.
- (3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

- (4) Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.

Art. 59

- (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.
- (2) Profesorul diriginte realizează, anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”.
- (3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz.
- (4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:
- a. teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;
 - b. teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de ministerul educației cu alte ministere, instituții și organizații.
- (5) Orele destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice conform planificării aprobate de directorul unității.
- (6) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art. 60

- (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește cel puțin o oră în fiecare lună în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.
- (2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

Art. 61

Atribuțiile profesorului diriginte:

(1) organizează și coordonează:

- a. activitatea colectivului de elevi;
- b. activitatea consiliului clasei;
- c. întâlnirile cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul anului și ori de câte ori este cazul;
- d. acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e. activități educative și de consiliere;
- f. activități extracurriculare și extrașcolare

(2) monitorizează:

- a. situația la învățătură a elevilor;
- b. frecvența la ore a elevilor;
- c. participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare; comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- d. participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

(3) colaborează cu:

- a. profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specific activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
- b. cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c. directorul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- d. comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e. alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

- f. compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
 - g. persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;
- (4) informează:
- a. elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile ROF LTAL;
 - b. elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
 - c. părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
 - d. părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează 8 absențe nemotivate; informarea se face în scris;
 - e. părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
- (5) ține evidența celor 40 de absențe care pot fi motivate de părinte/tutore sau susținător legal / elevul major, urmând ca directorul să vizeze aceste motivări (cf ROFUIP art 94, alin. 5)
- (6) îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 62

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a. răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevi, părinți, tutori sau susținători legali, precum și cu membrii consiliului clasei;
- b. completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;
- c. motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- d. încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- e. realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- f. propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

- g. completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- h. întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;
- i. elaborează portofoliul dirigintelui

CAPITOLUL 3

COMISIILE DIN LICEUL TEORETIC “AUREL LAZĂR”

Art. 63

- (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează următoarele comisii:
 - a. cu caracter permanent;
 - b. cu caracter temporar;
 - c. cu caracter ocazional.
- (2) Comisiile cu caracter permanent sunt:
 - a) comisia pentru curriculum;
 - b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
 - c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
 - d) comisia pentru controlul managerial intern;
 - e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
 - f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.
- (3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.
- (4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de CA al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”, în baza ROF LTAL, atunci când situația o impune (comisia de dezăpezire, comisie de inventariere, comisia de casare, comisia de burse, comisia de mobilitate etc).

Art. 64

- (1) Comisiile de la nivelul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” în cadrul comisiilor prevăzute la art. 63 alin. (2) lit. b), e) și sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv comitetul/asociația de părinți.
- (2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin ROF LTAL.

TITLUL VI – STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

CAPITOLUL 1 COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Art. 65

- (1) Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar-șef.
- (2) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii CA.

Art. 66

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a. transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- b. întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c. întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- d. înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- e. rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f. completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- g. procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ME;
- h. selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ME;
- i. păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j. întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;

- k. întocmirea statelor de personal;
- l. întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”;
- m. calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n. gestionarea corespondenței Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”;
- o. întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p. orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 67

- (1) Secretarul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.
- (2) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

CAPITOLUL 2 SERVICIUL FINANCIAR

Secțiunea 1 – ORGANIZARE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 68

- (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”.
- (2) Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic „contabil”.
- (3) Serviciul financiar este subordonat directorului Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” și are următoarele atribuții:
 - a. desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;

- b. gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
 - c. întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
 - d. informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
 - e. organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
 - f. consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
 - g. întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
 - h. valorifică rezultatele procesului de inventariere, a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
 - i. întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
 - j. îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
 - k. implementarea procedurilor contabile;
 - l. avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale Consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;
 - m. asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
 - n. întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- orice alte atribuții specifice serviciului rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Secțiunea 2 – MANAGEMENTUL FINANCIAR

Art. 69

- (1) Întreaga activitate financiară a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
- (2) Activitatea financiară a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” se desfășoară pe baza bugetului propriu.
- (3) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

Art. 70

Pe baza bugetului aprobat, directorul și Consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 71

- (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.
- (2) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii Consiliului de administrație.

CAPITOLUL 3

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

Secțiunea 1 – ORGANIZARE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 72

- (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”.
- (2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”.

Art. 73

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- (1) gestionarea bazei materiale;
- (2) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”;
- (3) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- (4) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”;
- (5) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- (6) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
- (7) evidența consumului de materiale;
- (8) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- (9) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- (10) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile CA și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Secțiunea 2 – MANAGEMENTUL ADMINISTRATIV

Art. 74

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 75

- (1) Inventarierea bunurilor Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” 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 Teoretic “Aurel Lazăr” se supun aprobării CA de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.
- (3) Bunurile aflate în proprietatea Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” sunt administrate de către CA.

Art. 76

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”, pot fi închiriate în baza hotărârii Consiliului de administrație.

CAPITOLUL 4 BIBLIOTECA ȘCOLARĂ

Art. 77

- (1) În Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” se organizează și funcționează Biblioteca școlară.
- (2) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor și a regulamentului aprobat prin ordin al ME.

Biblioteca școlară se subordonează directorului.

TITLUL VII – ELEVII
CAPITOLUL 1
DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 78

Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

Art. 79

Dobândirea calității de elev se obține prin înscrierea în unitatea de învățământ. Înscrierea se aprobă de către Consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare și a prezentului Regulament de organizare și funcționare al unității, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 80

Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.

Art. 81

Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respective, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 82

- (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.
- (2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

Art. 83

- (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.
- (2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său. Părintele/tutorele/susținătorul legal are obligația de a anunța personal dirigintelui sau conducerii școlii înbolnăvirea/învoirea copilului înainte de începerea programului de la care urmează să absenteze copilul.
- (4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală

eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar.

- (5) **În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.**
- (6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
- (7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- (8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 84

- (1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.
- (2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 85

Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

CAPITOLUL 2 STATUTUL ELEVILOR

Art. 86

Elevii Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației și sunt în concordanță cu drepturile prevăzute în Statutul elevului.

Secțiunea 1 – DREPTURILE ELEVILOR DIN LICEUL TEORETIC “AUREL LAZĂR”

Art. 87

- (1) Elevii Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor.
- (2) Acest drept se exercită de către părinți, tutori sau susținători legali.

Art. 88

- (1) Conducerea și personalul din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.
- (2) Nicio activitate organizată în Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor. (cf. art. 6, (2) din S.E.)
- (3) Conducerea și personalul din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

Art. 89

Elevii Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” au următoarele drepturi educaționale (cf. SE, art. 7, a-f):

- (1) dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;
- (2) dreptul să fie consultați elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din CDS aflate în oferta educațională a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale;

- (3) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul liceului. Liceul Teoretic "Aurel Lazăr" se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârsta, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- (4) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite;
- (5) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- (6) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte între părți;
- (7) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- (8) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- (9) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise; (cf. art. 7, l și art. 9, a-h din SE);
- (10) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare (cf. art. 7, s din SE);
- (11) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare
- (12) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii liceului, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- (13) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din cadrul liceului, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- (14) Media notelor acordate separat de cadrele didactice mai sus numite este nota rezultată în urma reevaluării.
- (15) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și

- nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.
- (16) În cazul acceptării contestației, directorul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ. Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.
- (17) În situația în care în cadrul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către ISJ Bihor, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.
- (18) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- (19) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei CA, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (20) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”, bibliotecă, sală și teren de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile;
- (21) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- (22) dreptul de a se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi;
- (23) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile LEN nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- (24) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea liceului, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe ISJ Bihor, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

- (25) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- (26) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- (27) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- (28) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un anșcolar. Avizul de înscriere aparține Consiliului de administrație al liceului, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;
- (29) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- (30) dreptul de a oferi feedback cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- (31) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- (32) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (33) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- (34) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul liceului;
- (35) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.
- (36) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de aceleași drepturi ca ceilalți elevi. (cf. art. 8 din SE).

Art. 90

- (1) Elevii pot fi cazați în internat și pot lua masa la cantina școlii, în condițiile stabilite prin Regulamentul internatului.
- (2) Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” asigură elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

Art. 91

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere și exprimare (cf. art. 10, a-f din SE):

- (1) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- (2) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- (3) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în Liceul Teoretic “Aurel Lazăr”, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea CA;
- (4) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de Statutul elevului;
- (5) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrative;
- (6) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din cadrul liceului, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.
- (7) Modurile de asociere în vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor sunt detaliate în Statutul elevului capitolele VI, VII și VIII.

Art. 92

Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- (1) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;
- (2) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport sus menționate, pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (3) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (4) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ME;

- (5) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat; Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către CA al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii în cuantumul și numărul de burse stabilite de Primăria orașului (cf. art. 11, alin. 2 din SE).
- (6) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”, în condițiile legii, prin Asociația de părinți a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” – *Parentes*.
- (7) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- (8) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate (“bani de liceu”);
- (9) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- (10) dreptul la asistență medicală și psihologică în cabinetele medicale ale Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- (11) dreptul de a beneficia de reduceri la bilete pentru spectacole de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii;
- (12) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” va emite dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- (13) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- (14) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

Secțiunea 2 – RECOMPENSAREA ELEVILOR LICEULUI TEORETIC “AUREL LAZĂR”

Art. 93

Elevii Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense, în concordanță cu art. 13 din SE:

- a. evidențiere în fața colegilor clasei;
- b. evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c. comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/tutorelui/reprezentantului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d. burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;
- e. premii, diplome, medalii;
- f. recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- g. premiul de onoare al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”. Criteriile de evaluare sunt stabilite de Consiliul Profesoral;
- h. acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei sau directorului școlii, conform legii.

Art. 94

- (1) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de ME.
- (2) La sfârșitul anului școlar, elevii Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” pot fi premiați prin acordarea de diplome și premii pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.
- (3) Elevii Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” pot primi diplomele:
 - a. pentru rezultate deosebite la învățătură, sau rezultate deosebite pe discipline, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
 - b. pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate;

(4) Elevii Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” pot obține premii dacă:

- a. au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00;
- b. s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
- c. au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, municipiu, național sau internațional;
- d. s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e. au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- f. contribuie la ridicarea prestigiului Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”.

(5) Șefii de promoție ai Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” (unul de la profilul umanist și unul de la profilul real) primesc placheta de onoare a liceului și un premiu în bani din partea Asociației părinților din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” – *Parentes*.

Art. 95

Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

Secțiunea 3 – OBLIGAȚIILE ELEVILOR LICEULUI TEORETIC “AUREL LAZĂR”

Art. 96

Elevii Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” vor fi informați asupra îndatoririlor ce le revin și vor fi încurajați să respecte dispozițiile legale în vigoare, inclusiv prevederile regulamentelor de funcționare a instituției de învățământ (cf. art 14 din SE):

- (1) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- (2) de a respecta prezentul regulament și deciziile Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”;
- (3) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare specific (cf art. 114 din ROF LTAL). Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- (4) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- (5) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină și lucrări pentru atestat (limba engleză, informatică) originale;

- (6) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- (7) de a sesiza reprezentanții Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- (8) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- (9) de a respecta normele de igienă, curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- (10) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către liceu;
- (11) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către liceu, în urma constatării culpei individuale;
- (12) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- (13) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- (14) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”;
- (15) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale ROF LTAL și ROI în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- (16) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- (17) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- (18) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

Secțiunea 4 – COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR

1 – COMPORTAMENTUL ÎN INCINTA ȘCOLII

Art. 97

Prin ”școală” și/sau ”perimetrul școlii” Liceului Teoretic ”Aurel Lazăr” se înțeleg incinta școlii, curtea școlii, internatul, cantina și zonele adiacente, așa cum rezultă din planurile administrației locale (cf art 1, 9 din prezentul regulament).

Art. 98

La intrarea și la ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a. să prezinte carnetul de elev la accesul în școală;
- b. să folosească numai căile de acces destinate elevilor.

Art. 99

Ieșirea din școală a elevilor în timpul programului școlar se face pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul liceului sau a unui bilet de voie tip, semnat de către profesorul diriginte sau profesorul cu care au oră și ștampilat de secretariatul unității, cu care se prezintă la poartă. Excepție fac elevii majori care pot părăsi perimetrul Liceului Teoretic ”Aurel Lazăr” pe baza cărții de identitate pe care o prezintă la poartă, începând cu ora 12. Se vor consemna la poartă într-un caiet special de evidență: datele personale, data și ora ieșirii elevilor majori.

Art. 100

În școală, elevii trebuie aibă un comportament responsabil și civilizat.

(1) Pentru a asigura buna funcționarea a Liceului Teoretic ”Aurel Lazăr”, elevii trebuie:

- a. să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;
- b. să respecte normele de igienă în școală, atât în pauze cât și în timpul orelor;
- c. să respecte regulamentul specific laboratoarelor și mini sălilor de sport;
- d. să nu se urce pe bănci, să nu stea și să nu se sprijine de calorifere;
- e. să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară;
- f. să nu umble la instalația electrică, sau la cea de termoficare (la aerisitoarele caloriferelor);
- g. să folosească în mod civilizat toaletele și instalațiile sanitare;
- h. să folosească toaletele specifice pentru băieți și fete;
- i. să se deplaseze în perimetrul școlii în mod civilizat fără a alerga, a împinge a pune piedică, astfel încât să nu fie periclitată siguranța personală și a celorlalți;
- j. să nu introducă sau să invite în incinta școlii alte persoane în afara părinților/tutorilor legali, iar aceștia trebuie să respecte orele de audiență conform Programului de consultații cu părinții afișat la avizier/site-ul școlii;

k. să contribuie la menținerea prestigiului școlii;

(2) Pentru a asigura funcționarea corectă a programului Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” elevii trebuie:

- a. să frecventeze cursurile în fiecare zi;
- b. să respecte cu strictețe programul zilei conform orarului clasei;
- c. să intre întotdeauna la timp la ore și să nu iasă din oră decât în cazuri de urgență;
- d. să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii, atât în pauze cât și în orele de curs;
- e. să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor, decât cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență (cf art. 15, g din SE, ROFUIP);
- f. în pauze să folosească doar spațiile destinate elevilor;
- g. să nu folosească boxele din sălile de clasă pentru a asculta muzică în pauze.

(3) Pentru a asigura buna desfășurare a orelor de sport în Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” elevii trebuie:

- a. să aibă asupra lor echipamentul sportiv la orele de educație fizică;
- b. să manifeste grijă pentru baza materială pusă la dispoziție de școală;
- c. să folosească mini sălile de sport, anexele și dotările în conformitate cu destinația lor;
- d. să respecte art. 149, (1-4), din ROFUIP, dacă sunt scutiți.

(4) Pentru a crește prestigiul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” și a-i asigura o imagine corectă, elevii trebuie:

- a. să nu tolereze acte de indisciplină ale colegilor;
- b. să ia atitudine corespunzătoare;
- c. să manifeste respect față de valorile transmise prin școală;
- d. să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.;
- e. să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv.

(5) Pentru a asigura buna continuitate a transmiterii manualelor gratuite, elevii au obligația de a le utiliza și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar. În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare (cf. art. 28 din SE).

2 – COMPORTAMENTUL ÎN AFARA ȘCOLII

Art. 101

Pentru a contribui la creșterea prestigiului școlii și pentru a nu-i leza imaginea publică, elevii școlii trebuie:

- a. să aibă un comportament decent și politicos și demn în afara perimetrului școlar;
- b. să manifeste bunăcuviință față de toate persoanele cu care interacționează;
- c. să ajute la creșterea prestigiului școlii prin comportamente, atitudini sau fapte demne;
- d. să sprijine școala în demersul educațional curricular și extracurricular;
- e. să nu lezeze imaginea colegilor, imaginea școlii, a personalului didactic, didactic auxiliar sau nedidactic din unitatea școlară prin publicarea/scrierea/postarea de materiale denigratoare, defăimătoare, jignitoare sau ofensatoare pe diverse site-uri, bloguri, pagini de internet, publicații online sau site-uri de socializare (Facebook, Twitter etc.);
- f. să nu lezeze imaginea colegilor, imaginea școlii, a personalului didactic, didactic auxiliar sau nedidactic din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” prin manifestări/comportamente sau atitudini rasiste, și/sau care incită la violență sau ură;
- g. Elevii care încalcă regulamentul în cadrul activităților extrașcolare (vizite, excursii, drumeții, tabere etc.) sunt menționați în raportul încheiat în urma activității de către profesorii însoțitori; elevii vor fi sancționați prin interzicerea participării la activități.

3 – ȚINUTA ELEVILOR

Art. 102

- (1) Elevii trebuie să aibă o ținută decentă în unitatea de învățământ. Se recomandă purtarea uniformei școlare pe toată perioada zilei oriunde în școală și în curtea școlii cu excepția orei de educație fizică unde se poartă echipamentul sportiv.
- (2) Uniforma Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” constă din: tricou cu guler/cămașă de culoare alb sau albastru deschis pe care este aplicată sigla liceului; pantalon lung (simplu fără tăieturi, aplicații, broderii, imprimeuri, etc.) sau fustă până la genunchi, din stofă sau de blugi, de culoare negru sau albastru închis și vesta (pentru clasele V-VIII), respectiv sacou/hanorac (pentru clasele IX-XII) de culoare albastră (culoarea școlii) pe care este aplicată sigla liceului. Sigla liceului este un octogon de culoare albastră (culoarea liceului) având în interior brodat cu galben literele A și L.

Art. 103

Pentru a nu leza imaginea publică a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” este interzis/interzisă:

- (1) băieților purtarea părului și a bărbii neîngrijite, a părului vopsit ori modelat (țepi, creste, tunsori excentrice);
- (2) elevilor purtarea unei ținute indecente la școală precum: pantaloni decupați, pantaloni mulați, pantaloni scurți sau trei sferturi, colanți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maiouri indecente, bluze transparente, haine cu inscripții extravagante;
- (3) purtarea părului lung neîngrijit;
- (4) purtarea la școală a podoabelor excesiv de mari și stridente, precum: lanțuri, mărgel, brățări, inele;
- (5) expunerea tatuajelor și a piercingurilor de orice fel;
- (6) folosirea textelor discriminatorii sau ofensatoare imprimate pe haine, cum ar fi cele de tip instigator, satanist, care incită la violență sau cu tentă sexuală.

Secțiunea 5 – INTERDICȚII PENTRU ELEVII LICEULUI TEORETIC “AUREL LAZĂR”

Art. 104

În privința siguranței elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic, vizitatorilor și altor persoane implicate în activitățile didactice școlare și/sau extrașcolare, precum și pentru realizarea unui climat școlar pozitiv, pentru prevenirea unor fapte și evenimente care pot leza integritatea fizică și psihică a elevilor și personalului școlii, în baza legilor, regulamentelor și ordinelor în vigoare, Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” stabilește o serie de măsuri cu caracter obligatoriu elevilor în concordanță cu Statutul Elevului (art.15).

Art. 105

Sanctiunile prevăzute în cazul nerespectării măsurilor cu caracter obligatoriu se regăsesc în Secțiunea 6.

Art. 106

Este strict interzis/interzisă elevilor școlii:

- (1) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar,

spații de învățământ, ferestre, geamuri, calculatoare, videoproiectoare, table interactive etc.);

- (2) să introducă și să difuzeze, în Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența;
- (3) să blocheze în mod intenționat căile de acces din Liceul Teoretic “Aurel Lazăr”;
- (4) să introducă, să dețină, să comercializeze, să consume în școală: țigări, țigări electronice, droguri, băuturi alcoolice, substanțe halucinogene, substanțe chimice, substanțe psihotrope, etnobotanice, băuturi energizante, substanțe sau materiale care pot dăuna integrității fizice și psihice;
- (5) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” de orice tipuri de arme (cuțite, obiecte ascuțite și /sau tăioase care pot răni) sau alte produse pirotehnice (petarde, pocnitori sau altele asemenea), spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- (6) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”;
- (7) să introducă în școală sume mari de bani și/sau obiecte de valoare întrucât școala nu răspunde de aceste bunuri;
- (8) să facă reclamă și să comercializeze în școală orice fel de produse sau servicii;
- (9) să introducă în școală animale de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice, cu aprobarea conducerii școlii;
- (10) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în școală și în afara ei;
- (11) să introducă și să folosească chibrituri și brichete în școală;
- (12) să părăsească incinta Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor (părăsirea fiind posibilă doar cu respectarea art. 111);
- (13) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” sau care afectează participarea elevilor la programul școlar;
- (14) să aibă comportament jignitor, de intimidare, ori atitudini ostentative și provocatoare;
- (15) să aibă manifestări ori comportamente discriminatorii sau rasiste;

- (16) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- (17) să folosească violența de orice fel;
- (18) să introducă, să dețină, să aibă în posesie și să folosească în incinta și în perimetrul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” obiecte destinate jocurilor de noroc;
- (19) să inițieze, să participe la orice tip de jocuri de noroc cu sau fără foloase materiale (jocuri de cărți, jocuri de zaruri etc.);
- (20) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- (21) să filmeze și/sau să înregistreze video și sau audio ora de curs sau alte activități școlare prin intermediul oricărui mijloc tehnic de înregistrare, altfel decât cu acordul scris al conducerii școlii și/sau a cadrului didactic implicat în activitatea respectivă. Prin mijloc tehnic se înțelege:
 - a. orice tip/model de telefon mobil dotat cu mijloace de înregistrare audio sau video, smartphone;
 - b. orice tip de gadgeturi dotate cu mijloace de înregistrare: tabletă, aparat foto, camera video, microfon, aparatura de monitorizare și/sau sau spionaj, reportofon, stilouri/ceasuri/brichete/chei/ochelari, smartwatch dotate cu mijloace de înregistrare;
- (22) să introducă sau să dețină în școală orice tip de material pornografic, indiferent de suportul materialului: electronic, pe hârtie sau imprimeuri;
- (23) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”;
- (24) să răspândească în mod nejustificat în scop de a crea panică, zvonuri, anunțuri, apeluri telefonice cu privire la existența unor situații sau persoane care pot pune în pericol viața, bunurile sau integritatea populației. Este interzis elevului să sune la 112 în situații de urgență, înainte de a anunța cadrul didactic de la clasă/profesorul de serviciu/cabinetul medical/direcțiunea;
- (25) să provoace, să instige, să participe la acte de violență în incinta liceului și în afara ei;
- (26) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- (27) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

- (28) să aibă un comportament indecent cu tentă sexuală în incinta școlii (îmbrățișări, săruturi intime, relații sexuale etc.);
- (29) să comande mâncare (fast food – pizza, cartofi prăjiți, etc) de la restaurante și să introducă în școală produsele în timpul procesului instructiv-educativ cu scopul de a fi consumate în timpul pauzelor;
- (30) să consume în perimetrul școlii gumă de mestecat și semințe nedecorticate;
- (31) Nu este permisă utilizarea numelui școlii ori a unei prescurtări a numelui școlii ori unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii. Școala va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii. Școala poate stabili măsuri interne împotriva elevilor care nu respectă această prevedere. Școala va lua măsuri împotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele școlii ori pe internet pentru a jigni angajații.

Secțiunea 6 – SANCTIUNI ALE ELEVILOR

Art. 107

- (1) Elevii Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.
- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul/incinta Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului/incintei Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” sau în afara activităților extrașcolare organizate de Liceul Teoretic “Aurel Lazăr”, elevii răspund conform legislației în vigoare.
- (3) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:
 - a. observație individuală;
 - b. muștrare scrisă;
 - c. retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, “Bani de liceu”, a bursei profesionale;
 - d. mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- (4) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

- (5) Sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 108

Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art. 109

Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 110

- (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.
- (2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul anului.
- (3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.
- (4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.
- (5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 111

- (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.
- (2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare aprobată de consiliul profesoral.

Art. 112

- (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
- (2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

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

Secțiunea 7 – ANULAREA SANCTIUNII

Art. 113

- (1) După opt săptămâni sau la încheierea a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 16 alin. (4) lit. e) din SE/art. 119, (3), dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.
- (2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Secțiunea 8 – SANCTIUNI PRIVIND NEFRECVENTAREA ORELOR DE CURS

Art. 114

Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe an din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe an la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Secțiunea 9 – PAGUBE PATRIMONIALE

Art. 115

- (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.
- (2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Secțiunea 10 – CONTESTAREA SANCTIUNILOR

Art. 116

- (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 din SE, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de administrație al Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
- (2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

CAPITOLUL 3 ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ

Art. 117

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

Art. 118

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

Art. 119

- (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
- (2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise, etc.

- (3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliile elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
- (5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației naționale. Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 120

Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ se concentrează pe:

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

Art. 121

- (1) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (2) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.
- (3) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectiva unitate.

Art. 122

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

CAPITOLUL 4

EVALUAREA ELEVILOR

Secțiunea 1 – EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Art. 123

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află, la un anumit moment învățarea, orientarea și elevul raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline în scopul optimizării învățării.

Art. 124

- (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.
- (2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
- (3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale

Art. 125

Evaluarea rezultatelor la învățatură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

Art. 126

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

Acestea sunt:

- a. Evaluări orale;
- b. teste, lucrări scrise;
- c. experimente și activități practice;
- d. referate;
- e. proiecte;
- f. probe practice;
- g. alte instrumente stabilite de Comisiile pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației /Inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională.
- h.

Art. 127

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

Art. 128

- a. Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10 în învățământul preuniversitar.
- b. Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 (conf. Art. 106, din OME nr. 4183/4 iulie 2022).
- c. Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.
- d. Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- e. Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocate săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.
- f. Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (e), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 129

La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului Regulament.

- (1) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.
- (2) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 130

- (1) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

- (2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.
- (3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.
- (4) Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 131

- (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.
- (2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
- (3) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- (4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice, care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.
- (5) Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului Regulament.

Art. 132

- (1) Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. În Liceul Teoretic ”Aurel Lazăr” , elevii care nu participă la oerle de religie vor depune la secretariatul școlii o cerere .
- (2) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5 iar la purtare, media anuală 6.

- (3) Sunt declarați amânați, anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:
- a. au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de note prevăzut în prezentul regulament;
 - b. au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
 - c. au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației
 - d. au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
 - e. nu au un număr suficient de 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. 133

Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 134

- (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.
- (2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

Art. 135

- (1) Sunt declarați repetenți:
 - a. elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
 - b. elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;
 - c. elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;

- d. elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină.
- (2) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.
 - (3) În ciclul superior al liceului (clasele a XI-a și a XII-a), elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.
 - (4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 136

- (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
- (2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
- (3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
- (4) Comisia de reexaminare se numește prin decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 137

- (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
- (2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
- (3) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
- (4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.
- (5) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

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

Art. 138

- (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către Inspectoratele Școlare Județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.
- (2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca *audienți* până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.
- (3) Activitatea elevilor *audienți* va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență, conform ROFUIP

Art. 139

- (1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.
- (2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Art. 140

- (1) Consiliul profesoral validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

- (2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.
- (3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui/reprezentantului legal/absolventului major programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.
- (4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea 2 – EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 141

- (1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:
 - a. examen de corigență;
 - b. examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
 - c. examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
 - d. examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.
- (2) Organizarea în unitățile de învățământ a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (3) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în următoarele situații:
 - a) pentru unitățile de învățământ care nu au clase de învățământ primar, iar numărul cererilor de înscriere în clasa a V-a depășește numărul locurilor oferite;
- (4) Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
- (5) La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 142

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

- (2) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.
- (3) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.
- (4) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predate elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 143

- (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul preuniversitar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
- (2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
- (3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
- (4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

Art. 144

- (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin media 5,00.
- (2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00.

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

Art. 145

- (1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de Consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.
- (2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, Inspectoratul Școlar poate aproba susținerea examenului și după începere cursurilor noului an școlar.

Art. 146

- (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.
- (2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.
- (3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator, precum și media obținută de elev la examen. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
- (4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2).

- (5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.
- (6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea și se legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.
- (7) După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL 5

TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 147

Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 148

Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al Consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii

Art. 149

- (1) În învățământul preuniversitar elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiune de studiu.
- (2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiune de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

Art. 150

- (1) În învățământul preuniversitar aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.
- (2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către Consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Art. 151

- (1) Elevii din învățământul preuniversitar se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:
 - a. în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
 - b. în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X-XII se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
 - c. elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Art. 152

Elevii din învățământul liceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

- a. elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- b. elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic

dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

Art. 153

- (1) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă, a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:
 - a. la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.
- (2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.
- (3) Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen de diferență în vacanțele școlare.

Art. 154

- (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
- (2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:
 - a. de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, în perioada vacanțelor școlare; Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);
 - b. de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în vacanța de vară.
- (3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.
- (4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament, în următoarele situații:
 - a. la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
 - b. în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
 - c. de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
 - d. la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

- e. de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f. în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea Consiliului de administrație al Inspectoratului școlar.

Art. 155

Gemenii, tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 156

- (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului Regulament.
- (2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Art. 157

- (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.
- (2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu elevul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai elevului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau al reprezentanților legali.

Art. 158

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

TITLUL VIII – EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL 1

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 159

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a. inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b. evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 160

- (1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.
- (2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:
 - a. îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
 - b. îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.
- (4) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, aceștia nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

CAPITOLUL 2

EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Art. 161

- (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul Teoretic “Aurel Lazăr” și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.
- (2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 162

- (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).
- (2) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.
- (3) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 163

- (1) Componența, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.
- (3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

CAPITOLUL 3

EVALUAREA EXTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Art. 164

- (1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar.

- (2) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar.
- (3) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.
- (4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.
- (5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

TITLUL IX – PARTENERII EDUCAȚIONALI

CAPITOLUL 1

DREPTURILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 165

- (1) Părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.
- (2) Părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.
- (3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 166

- (1) Părintele, tutorele sau saureprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.
- (2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 167

- (1) Părintele, tutorele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:
 - a. a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
 - b. desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - c. depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
 - d. participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte/alt cadru didactic;
 - e. participă la acțiuni organizate de Asociația de părinți “Parentes”.

Art. 167

Părinții, tutorii sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 168

- (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la

discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

- (2) În cazul în care părintele/tutorele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL 2

ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 169

- (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.
- (2) Părintele, tutorele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.
- (3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de administrație al unității de învățământ.
- (4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/unitatea de învățământ.
- (5) Părintele, tutorele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau reprezentantul egal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
- (6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

- (7) Părintele, tutorele sau reprezentantul legal al elevului din ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.
- (8) Părintele sau reprezentantul legal al antepreșcolarului/preșcolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.
- (9) Părintele, tutorele sau reprezentantul legal al elevului asigură copilului uniforma liceului care se impune a fi folosită pe întregul parcurs al zilei când elevul frecventează cursurile școlii sau când ia parte la evenimente organizate de/în instituție sau la care școala a fost invitată să participe.

Art. 170

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

Art. 171

Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai elevilor.

CAPITOLUL 3

ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR

Art. 172

- (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai elevilor de la grupă/formațiune de studiu.
- (2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.
- (3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

Art. 173

- (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.
- (2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau reprezentanților legali ai elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

CAPITOLUL 4 COMITETUL DE PĂRINȚI

Art. 174

- (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.
- (2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.
- (3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
- (4) Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.
- (5) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 175

Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

- a. pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau reprezentanților legali;
- b. susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și a unității de învățământ;

- c. susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
- d. poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;
- e. sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;
- f. susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socio-profesionale;
- g. se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art. 176

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 177

- (1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
- (2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți, tutori sau susținători legali.
- (3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL 5

CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI

Art. 178

- (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.
- (4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 179

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.
- (4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința sereconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
- (5) Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

- (6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.
- (7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință

Art. 180

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a. propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b. sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c. susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d. promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- e. se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f. susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g. susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau reprezentanților legali, pe teme educaționale;
- h. colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i. susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j. propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- k. se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- l. sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- m. are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine.

Art. 181

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:
 - a. modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
 - b. acordarea de premii și de burse elevilor;
 - c. sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
 - d. acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
 - e. alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, regional și național.

CAPITOLUL 6

CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Art. 182

- (1) Unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.
- (2) Modelul Contractului educațional al Liceului Teoretic „Aurel Lazăr” este prezentat în anexă și face parte integrantă din prezentul Regulament. Acesta este particularizat prin decizia Consiliului de administrație, după consultarea Consiliului de părinți al unității.
- (3) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Teoretic „Aurel Lazăr”.
- (4) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 183

- (1) Contractul educațional cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare – respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

- (2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.
- (3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.
- (4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau reprezentant legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

CAPITOLUL 7

ȘCOALA ȘI COMUNITATEA

PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE LICEUL TEORETIC “AUREL LAZĂR” ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI

Art. 184

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 185

Liceul Teoretic „Aurel Lazăr” poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 186

Liceul Teoretic „Aurel Lazăr”, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 187

Liceului Teoretic „Aurel Lazăr”, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului Regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidare competențelor dobândite sau pentru accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii.

Art. 188

- (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul Teoretic „Aurel Lazăr”.
- (2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.
- (3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Art. 189

- (1) Liceul Teoretic „Aurel Lazăr” poate încheia protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.
- (2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.
- (4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.
- (5) Liceul Teoretic „Aurel Lazăr” poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității elevilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.
- (6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în cadrul Liceului Teoretic „Aurel Lazăr”.

TITLUL X – DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 190

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 191

În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 192

În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate în sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ (conf. Art. 186, aliniatul 2, din OME nr.4183/04.07.2022).

Art. 193

În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate

Art. 194

În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală/la cantina școlii, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

Art. 195

La întocmirea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se vor lua în considerare și prevederile din Statutul elevului aprobat prin ordin al ministrului educației.

Capitolul 1 EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 1

Opțiunea pentru Liceul Teoretic „Aurel Lazăr” înseamnă implicit adoptarea unui comportament civilizată, atât în școală cât și în afara acesteia.

A avea “comportament civilizată” înseamnă:

- Respect față de cadrele didactice, personalul școlii și colegi.
- Evitarea violenței și agresivității de orice fel.
- Păstrarea cu grijă a patrimoniului școlii, a bunurilor personale și ale colegilor.
- Responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor dorințe/nevoi/probleme exprimate în nume personal sau al clasei.
- Adoptarea unei atitudini sincere și cinstită în orice situație și netăinuirea adevărului.
- Asigurarea unei atmosfere calme și liniștite la toate orele, indiferent de materie și cadru didactic.

Art. 2

Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul liceului nostru.

Art. 3

Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor.

Elevii care deranjează orele vor fi puși în discuția Consiliului profesoral al clasei, pentru a fi sancționați.

Art. 4

Motivarea absențelor se efectuează **numai de către diriginte**, pe baza următoarelor acte:

- adeverință eliberată de medicul Cabinetului școlar sau de medicul de familie, vizată la Cabinetul medical al școlii;
- adeverință/certificat medical eliberat de unitatea sanitară în caz de spitalizare, după ce a fost vizat la Cabinetul medical al școlii;

- cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului adresată directorului Liceului și aprobată de acesta în urma consultării dirigintei clasei, cel mult 40 de ore pe an școlar.

Art. 5

Dirigintele motivează absențele în ziua în care se aduc actele justificative de către părinte/tutore legal, dacă elevul este minor, în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului; în caz contrar, absențele sunt considerate nemotivate.

Art. 6

Directorul aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și competiții sportive, la cererea scrisă a unităților sportive de performanță și a federațiilor de specialitate. Directorul aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la proiectele și programele în care este implicată școala.

Capitolul 2

DREPTURILE ELEVILOR

Elevii se bucură de toate drepturile legale. Nici o activitate organizată de/sau în Liceul Teoretic „Aurel Lazăr” nu poate leza demnitatea sau personalitatea acestora.

Art. 7

(1) Elevii pot beneficia de suport financiar din sursele extrabugetare ale liceului, pentru decontarea biletelor de călătorie în cazul olimpiadelor școlare sau al simpozioanelor/concursurilor.

(2) Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială și didactică din liceu.

(3) Elevii din învățământul gimnazial și preuniversitar secundar inferior beneficiază de manuale gratuite. Beneficiază de aceeași gratuitate și elevii din învățământul secundar superior ai căror părinți au un venit lunar, pe membru de familie, egal sau mai mic decât salariul minim, brut pe economie.

(4) Elevii au dreptul să fie evidențiați, să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

(5) Liderii elevilor de la fiecare clasă se constituie în Consiliul elevilor care funcționează pe baza unui regulament propriu.

(6) Consiliul elevilor își desemnează reprezentanții în Consiliul de administrație al școlii.

- (7) Elevii se pot asocia în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul liceului.
- (8) Dreptul la reuniune se exercită în afara orelor de curs, iar activitățile coordonate de un cadru didactic pot fi susținute în Liceu numai cu aprobarea directorului, la cererea scrisă a grupului de inițiativă, cu două săptămâni înainte. Organizatorii răspund, în timpul reuniunilor, de asigurarea ordinii, disciplinei și de integritatea bazei materiale. Reuniunile pot avea loc numai în prezența unui membru al comitetului de părinți și a dirigintelui clasei.
- (9) Elevii au libertatea de a redacta și difuza publicații școlare proprii; în cazul în care acestea afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea, moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești directorul Liceului suspendă editarea și difuzarea acestor publicații.
- (10) Elevii cu performanțe școlare excepționale pot promova 2 ani într-un an școlar, conform metodologiei MEN.
- (11) Elevii care participă la etape județene și naționale ale concursurilor școlare și la alte acțiuni culturale, sportive ș.a. de același nivel sunt scutiți trei zile în săptămâna premergătoare concursului/ respectiv cinci zile, pe baza unei cereri formulate de profesorul coordonator, care va anunța și dirigintele.
- (12) Elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită la Cabinetul de consiliere, la Cabinetul de medicină generală și la Cabinetul stomatologic.

Capitolul 3

ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 8

Elevii Liceul Teoretic „Aurel Lazăr” au următoarele îndatoriri:

- (1) Să frecventeze cursurile, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu și să-și însușească noțiunile prevăzute de programele școlare. Situația elevilor cu îmbolnăviri frecvente va fi discutată cu părinții acestora și conducerea școlii.
- (2) Să cunoască și să respecte legile statului, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar elaborat de ME, Regulamentul de organizare și funcționare al liceului, Regulamentul de ordine interioară – secțiunea destinată elevilor, regulile de circulație și cele referitoare la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de PSI, normele de protecție civilă și de protecție a mediului.

(3) Să dovedească respect pentru adulți (cadre didactice, personal administrativ, medical și de îngrijire) cât și pentru colegii lor, indiferent de starea socială, situația familială, naționalitate și religie.

(4) Elevii au obligația de a purta uniforma aprobată în cadrul Consiliului de administrație și Consiliului profesoral, în urma consultării părinților.

Uniforma este alcătuită din: tricou cu guler/cămașă de culoare alb sau albastru deschis pe care este aplicată sigla liceului; pantalon lung (simplu fără tăieturi, aplicații, broderii, imprimeuri, etc.) sau fustă până la genunchi, din stofă sau de blugi, de culoare negru sau albastru închis și vesta (pentru clasele V-VIII) respectiv sacou (pentru clasele IX-XII) de culoare albastră (culoarea școlii) pe care este aplicată sigla liceului, hanorac albastru închis cu sigla liceului. Sigla liceului este un octogon de culoare albastră (culoarea liceului) având în interior brodat cu galben literele A și L.

a. Ținuta decentă pentru fete:

- haine curate, cămăși de uniformă netransparente și să depășească mijlocul;
- haine fără inscripționări sau desene nepotrivite;
- fustă (neagră sau bleumarin) până la genunchi;
- pantaloni lungi cu talie normală;
- încălțăminte comodă, nu extravagantă, cu talpa și tocurile de maximum 4-5 cm;
- părul curat, pieptănat și nevopsit/vopsit în culori cât mai aproape de culoarea naturală;
- podoabe/bijuterii în număr rezonabil și nevoluminoase;
- machiaj discret, fără cercei sau piercinguri pe față;
- unghii îngrijite și colorate în tonuri deschise.

b. Ținuta decentă pentru băieți:

- haine curate fără inscripționări sau desene nepotrivite;
- pantaloni lungi fără tăieturi/rupturi și fără inscripționări;
- încălțăminte comodă;
- părul pieptănat și îngrijit, nevopsit/vopsit în culori cât mai aproape de culoarea naturală și, dacă este lung, să fie prins în coadă;
- fără cercei în urechi sau piercinguri pe față.

(5) Să îndeplinească în mod conștiincios sarcinile care le revin când sunt de serviciu în clasă.

(6) Să mențină curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, sălițele de educație fizică, holuri, grupuri sanitare și în curtea școlii.

(7) Să desfășoare activități în laboratoare, cabinete, sală de sport, etc. numai sub supravegherea unui cadru didactic.

- (8) Elevii pot iniția și organiza activități extracurriculare, cu acordul prealabil al conducerii școlii.
- (9) Elevii au obligația de a se comporta civilizată în școală și în afara ei, făcând dovada respectului față de cei din jur, prin atitudine, gestică, limbaj decent, fără manifestări violente sau scandaloase.
- (10) Să aibă caiete și manualele la orele de curs.
- (11) Să poarte asupra lor carnetul de elev și să îl prezinte, la cerere, personalului administrativ și cadrelor didactice, precum și personalului de pază la intrarea în liceu.
- (12) Să accedă la direcțiune, secretariat, cabinet medical, contabilitate, bibliotecă, numai în orele de program afișate, în afara orelor de curs.
- (13) Să fie prezenți la orele de educație fizică dacă sunt scutiți medical; cei care nu sunt prezenți la oră vor primi absențe care nu pot fi motivate.
- (14) Să restituie manualele primite gratuit în stare bună, la sfârșitul anului școlar. În situația în care au pierdut sau au distrus un manual elevii au obligația de a-l cumpăra.

Capitolul 4

INTERDICȚII

Art. 9

Elevii liceului NU au voie:

- (1) Să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, etc.
- (2) Să deterioreze bunurile din patrimoniul Liceului.
- (3) Să aducă și să difuzeze în Liceu materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării sau care cultivă violența și intoleranța.
- (4) Să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor și, implicit, imaginea școlii.
- (5) Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.
- (6) Să arunce obiecte pe ferăstră.
- (7) Să dețină și să consume în perimetrul Liceului și în afara lui droguri, băuturi alcoolice și energizante, să fumeze orice tip de țigări și să participe la jocuri de noroc.
- (8) Să comande de la restaurant, să introducă și să consume mâncarea livrată.
- (10) Să consume gumă de mestecat și seminte nedecorticate în perimetrul școlii.
- (11) Să posede și să difuzeze materiale care au caracter obscen sau pornografic.

- (12) Să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs fără acordul profesorului. Elevii nu vor folosi aparate electronice de înregistrare (telefon mobil, cameră foto sau video, reportofon etc.) în incinta școlii. Publicarea oricăror imagini din unitatea de învățământ este interzisă fără aprobarea conducerii liceului.
- (13) Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul Liceului.
- (14) Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Liceului.
- (15) Să posteze și să comenteze pe rețele de socializare materiale, informații care să aducă prejudicii imaginii Liceului Teoretic “Aurel Lazăr”.
- (16) Să introducă în instituție sprayuri colorante, lacrimogene, paralizante, materiale pirotehnice (petarde, pocnitori, artificii) ș.a. care ar pune în pericol sănătatea celorlalți.
- (17) Să părăsească incinta instituției în timpul programului școlar. În cazuri excepționale, se va cere permisiunea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu care îl învoiește pe propria răspundere. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa. Pentru probleme de sănătate, acordul se ia de la cabinetul medical și se anunță părintele. Elevii majori pot părăsi școala doar după a patra oră de curs, prezentând portarului datele din CI pentru a fi trecute în registru.
- (18) Să ducă biciclete, trotinete în sălile de clasă.
- (19) Să aducă aparatură electronică în afara activităților organizate.
- (20) Să folosească însemne sau să poarte îmbrăcăminte neadekvată vârstei, caracteristică grupurilor , naziste, sataniste, etc.
- (21) Să organizeze activități politice și de prozelitism religios, ocult și să facă propagandă politică.
- (22) Să fure sau să își însușească bunuri, obiecte sau banii care nu le aparțin.
- (23) Să distrugă manualele școlare primite gratuit sau cărțile împrumutate de la bibliotecă.
- (24) Să aducă persoane străine în clasă sau în școală, să fie așteptați de alte persoane în școală, în curtea școlii sau în perimetrul școlii.

Capitolul 5

RECOMPENSAREA ELEVILOR

Art. 10

- (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară pot fi recompensați cu bunuri materiale, burse de merit, burse de studiu, premii, diplome, medalii, premiul de onoare al Liceului, tabere, excursii ș.a.
- (2) Placheta liceului se acordă șefilor de promoție (profil real și profil uman).

Capitolul 6

SANȚIUNILE APLICATE ELEVILOR

Art. 11

Sanționarea elevilor

- (1) Sancțiuni ce pot fi aplicate elevilor sunt:
- a) observație individuală;
 - b) mustrare scrisă;
 - c) retragerea temporară sau definitivă a bursei sociale, de merit, de studiu, de performanță;
- (2) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru elevii minori. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (3) Sanționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context, precum și cele sub forma agresiunii fizice de orice fel a elevului.

Art. 12

Sanțiuni

Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(1) **Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, sau de către directorul unității de învățământ.

(2)

a) **Mustrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea. Sancțiunea este propusă Consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare.

b) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul anului.

c) Mustrarea scrisă este întocmită de profesorul diriginte, este semnată de către acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al școlii; documentul va fi înmănat elevului sau reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal.

d) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

(3) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ dacă este cazul.

Art. 13

Pagube patrimoniale.

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul în care responsabilul nu se cunoaște, răspunderea materială nu poate să devină colectivă.

(3) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

Nr. crt.	ABATEREA	MĂSURA APLICATĂ LA PRIMA ABATERE	
1.	Îmbrăcăminte neadecvată – aspect necorelat cu statutul de elev. Ținută indecentă. <i>(De exemplu: hanorace de alte culoare, pulovere, veste, pantaloni tăiați, pantaloni scurți, etc.; cămăși transparente și decoltate, fuste și rochii scurte, colanți, tricouri sau maiouri indecente etc.; cercei extravagante la fete și băieți și piercienguri pe față.)</i>	1. Consemnarea în fișa de monitorizare; 2. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte.	De la 5 abateri repetate Consiliul Clasei poate sancționa elevul cu mustrare scrisă/ mustrare scrisa însoțită de scăderea notei la purtare.
2.	Introducerea și consumul de băuturi alcoolice și energizante în școală.	1. Consemnare în fișa de monitorizare;	

		2. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte; 3. Observație individuală.	
3.	Comandarea de mâncare de la restaurant, introducerea în incinta școlii a produselor și consumarea lor.	1. Consemnare în fișa de monitorizare; 2. Observație individuală; 3. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte.	.
4.	Aruncarea obiectelor pe fereastră.	1. Consemnare în fișa de monitorizare; 2. Observație individuală; 3. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte.	De la 5 abateri repetate Consiliul Clasei poate sancționa elevul cu mustrare scrisă/ mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare.
5.	Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor fără ca profesorul să solicite acest lucru. <i>(Telefonul mobil se închide și se pune în locul amenajat.)</i>	1. Consemnare în fișa de monitorizare; 2. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte; 3. Observație individuală,	
6.	Utilizarea în școală, a aparatelor foto/video a camerelor video/foto incluse în diverse dispozitive electronice (telefon mobil, tabletă, ceas, etc.) în scopuri nededicative /fără ca profesorul să solicite acest lucru.	1. Consemnare în fișa de monitorizare; 2. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte; 3. Observație individuală.	
7.	Deteriorarea bunurile din patrimoniul unității de învățământ <i>(De exemplu: materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.)</i>	1. Consemnare în fișa de monitorizare 2. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte 2. Observație individuală 3. Achitarea contravalorii bunurilor deteriorate	
8.	Fumat în incinta școlii. <i>Notă: Fumatul se referă la utilizarea oricărui tip de țigară (obișnuită, electronică etc.)</i>	1. Consemnare registrul de monitorizare ; 2. Mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare.	De la prima abatere Consiliul clasei poate sancționa cu mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare fără revenire;

9,	Introducerea/consumul de droguri în școală sau în perimetrul școlii.	1. Consemnare în fișa demonitorizare; 2. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte; 3. Observație individuală; 4. Sesizarea organelor competente. 5. Mustrare scrisă.	
10.	Introducerea / folosirea în școală sau în perimetrul școlii a oricărui tip de armă albă, materiale pornografice sau instrumente care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau personalului școlii.	1. Consemnare în fișa de monitorizare; 2. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte; 3. Observație individuală; 4. Anunțarea organelor competente; 5. Mustrare scrisă.	De la prima abatere Consiliul clasei poate sancționa cu mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare fără revenire;
11.	Comportament agresiv manifestat în școală și în proximitatea ei / atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ. <i>(De exemplu: provocarea, instigarea și participarea la acte de violență, cauzarea de vătămări corporale – lovituri, răniri etc.)</i>	1. Consemnare în fișa de monitorizare; 2. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte; 3. Observație individuală.	
12.	Postarea pe rețelele de socializare a unor materiale defăimatoare, comentarii neadecvate, etc.	1. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte; 2. Mustrare scrisă.	
13.	Distrușterea documentelor școlare. <i>(Documentele școlare: cataloage, carnet de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.)</i>	1. Consemnare în fișa de monitorizare; 2. Anunțarea părinților de către profesorul diriginte; 3. Mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare fără revenire;	

Consemnarea abaterilor se va face într-un registru special în sala profesorală, de către profesorul/dirigintele în ora căruia s-a produs incidentul, prin menționarea numelui elevului,

clasa, data, ora și tipul abaterii. Acesta își va trece numele și semnătura. Diriginții au obligația de a monitoriza abaterile consemnate în acest registru.

Orice alt tip de abatere de la regulamentul de ordine interioară a școlii sau ROFUIP sau Statutul elevului va fi sancționată corespunzător.

Art. 13

Contestarea.

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 14 se adresează, de către elev sau, după caz, reprezentantul legal, Consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ sau a domiciliului petentului, conform legii.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 14

Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic “Aurel Lazăr” respectă prevederile ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OMENCS 4742/2016 privind Statutul Elevului, Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și actele normative în vigoare.

Art. 15

Prevederile din Regulament, care contravin instrucțiunilor ME și ISJ Bihor, ulterioare aprobării acestui Regulament, devin nule și astfel, prezentul Regulament va fi revizuit astfel încât să nu existe articole contradictorii cu normativele legale în vigoare.

Art. 16

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aobării lui în Consiliul de Administrație –
.....