

Ministerului Educației și Cercetării

**ORDIN nr. 4925 din 8 septembrie 2005  
pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a  
unităților de învățământ preuniversitar**

\*06.07.2011

În conformitate cu prevederile Legii învățământului nr. **84/1995**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. **223/2005** privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării,  
**ministrul educației și cercetării** emite prezentul ordin.

**Art. 1**

Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2**

Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală managementul resurselor umane, Direcția generală învățământ în limbile minorităților, Serviciul Național de Evaluare și Examinare, inspectoratele colare județene, respectiv al municipiului București, și unitățile de învățământ vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art. 3**

Pe data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației și cercetării nr. **4.747/2001** cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 131 din 19 februarie 2002.

**Art. 4**

Prezentul ordin se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării,  
**Mircea Miclea**

București, 8 septembrie 2005. Nr. 4.925.

**ANEXA :**

**REGULAMENT de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 874 din data de 29 septembrie 2005

## **REGULAMENT din 8 septembrie 2005 de organizare si functionare a unităților de învățământ preuniversitar**

### **CAPITOLUL I: Dispozitii generale**

#### **Art. 1**

Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar, denumit în continuare regulament, cuprinde norme referitoare la organizarea si functionarea unitatilor de învățământ preuniversitar de stat si particular, în conformitate cu Legea învățământului nr. **84/1995**, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si cu Legea nr. **128/1997** privind Statutul personalului didactic, cu modificarile si completarile ulterioare.

#### **Art. 2**

Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, îndrumare si control din Ministerul Educatiei si Cercetarii, din inspectoratele scolare judetene si al municipiului Bucuresti, denumite în continuare inspectorate scolare, pentru personalul de conducere, îndrumare, control, didactic de predare si instruire practica, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevii si parintii care vin în contact cu unitatea de învățământ.

#### **Art. 3**

În România cetatenii au drepturi egale de acces la toate nivelurile si formele de învățământ, indiferent de conditia sociala si materiala, de sex, de rasa, de nationalitate, de apartenenta politica sau religioasa, fara restrictii care ar putea constitui o discriminare ori o segregare.

#### **Art. 4**

Statul coordoneaza si sprijina organizarea si functionarea unitatilor de învățământ de pe teritoriul tarii. Sprijinul acordat de stat nu afecteaza, în limitele legii, independenta institutionala în organizarea si desfasurarea activitatilor specifice unitatilor de învățământ.

#### **Art. 5**

Activitatea de instruire si educatie din cadrul unitatilor de învățământ se desfasoara potrivit principiilor Declaratiei Universale a Drepturilor Omului, ale Conventiei cu privire la drepturile copilului si potrivit actelor normative generale si speciale.

#### **Art. 6**

**(1)**Unitatile de învățământ sunt organizate si functioneaza în baza legislatiei generale si speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educatiei si Cercetarii, a prezentului regulament, a deciziilor inspectoratului scolar si a regulamentului intern al fiecarei unitati.

**(2)**Regulamentul intern este aprobat de consiliul de administratie, cu participarea reprezentantilor organizatiilor sindicale, recunoscute la nivel de ramura, existente în scoala, si cuprinde reglementari specifice conditiilor concrete de desfasurare a activitatii, în concordanta cu prevederile legale în vigoare.

**(3)**Regulamentul intern se propune si se dezbate de consiliul profesoral, la care participa cu drept de vot si personalul didactic auxiliar si nedidactic, reprezentanti ai parintilor si ai elevilor din clasele a IX-a - a XII-a/a XIII-a.

**(4)**Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru tot personalul salariat al unitatii de învățământ, pentru elevii si parintii/reprezentantii legali ai acestora.

#### **Art. 7**

În incinta unitatilor de învățământ preuniversitar sunt interzise, potrivit legii, crearea si functionarea oricaror formatiuni politice, organizarea si desfasurarea activitatilor de propaganda politica si prozelitism religios, orice forma de activitate care încalca normele convietuirii sociale, care pun în pericol sanatatea fizica si psihica a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic.

#### **Art. 8**

**(1)**Anul scolar începe la 1 septembrie si se încheie la 31 august din anul calendaristic urmator.

**(2)** Structura anului scolar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene, se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de ramură - învățământ.

**(3)** În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, calamități naturale etc, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

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

**a)** la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea inspectorului școlar general;

**b)** la nivelul grupurilor de unități din același județ/municipiu București, la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării;

**c)** la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**(5)** Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar. Aceste măsuri se stabilesc prin decizie a directorului unității/unităților de învățământ.

#### **Art. 9**

Pentru învățământul seral, cu frecvență redusă și pentru învățământul la distanță structura anului școlar, efectivele colectivelor de elevi și modalitățile de evaluare sunt aceleași cu cele din învățământul de zi, cu adaptările specifice.

## **CAPITOLUL II: Organizarea unităților de învățământ**

#### **Art. 10**

**(1)** Rețeaua unităților de învățământ de stat care organizează cursuri de zi, serale, cu frecvență redusă și la distanță, precum și planuri de școlarizare se aprobă potrivit prevederilor legale în vigoare.

**(2)** Unitățile de învățământ primar și gimnazial sunt obligate să școlarizeze, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în aria de cuprindere a unității de învățământ respective. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui/tutorelului legal.

**(3)** Părintele/tutorele legal are dreptul de a solicita școlarizarea fiului/fiicei sale la o altă unitate școlară de învățământ primar sau gimnazial decât cea la care domiciliul sau este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui/tutorelului 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 aflați în aria de cuprindere a școlii respective.

**(4)** Inspectoratele școlare stabilesc arondarea strazilor din fiecare localitate la unitățile de învățământ primar/gimnazial cele mai apropiate. Arondarea se face inclusiv pentru unitățile de învățământ liceal sau profesional care organizează clase de învățământ primar/gimnazial.

**(5)** Unitățile școlare, cu sprijinul autorităților locale și al serviciului de evidență a populației, au obligația de a face anual recensământul copiilor de 6-7 ani din zona arondată.

#### **Art. 11**

**(1)** În învățământul preuniversitar formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu, conform art. 158 din Legea nr. **84/1995**, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Activitatea de învățământ pe grupe de studiu se reglementează prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**(2)** Studiul disciplinelor de specialitate din învățământul de artă și sportiv se realizează pe clase, pe grupe sau individual, potrivit criteriilor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării, prin metodologii specifice.

**(3)** Ministerul Educației și Cercetării poate stabili, prin reglementări specifice, și alte discipline de învățământ la care predarea se face pe grupe sau individual.

**Art. 12**

(1) La înscrierea în învățământul gimnazial, liceal și profesional (școala de arte și meserii și anul de completare) continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcție de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) La înscrierea în învățământul liceal și profesional (școala de arte și meserii și anul de completare), pentru a evita împartirea excesivă a elevilor în grupe de studiu al unor limbi moderne, directorul unității de învățământ poate interveni, la solicitarea scrisă a părinților și a elevilor, pentru inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar pentru schimbarea lor.

**Art. 13**

(1) În învățământul liceal, în cadrul aceluiași profil/specializare, clasele se constituie în funcție de oferta educațională a unității de învățământ, de limbile moderne care se studiază în unitatea de învățământ, de opțiunile elevilor și de alte criterii proprii, cuprinse în regulamentul intern.

(2) Pentru studiul disciplinelor din curriculum la decizia școlii, al limbilor moderne sau pentru situații speciale clasele pot fi împartite în grupe. Constituirea de grupe poate fi efectuată numai în situația în care studiul cu întreaga clasă nu este posibil.

(3) O grupă de studiu conține minimum 10 elevi; în situații speciale, inspectoratul școlar poate aproba grupe cuprinzând cel puțin 7 elevi, cu asumarea consecințelor financiare implicate.

(4) În învățământul preuniversitar, în situații speciale, grupele, clasele și anii de studiu sub efectiv funcționează cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării.

**Art. 14**

(1) În unitățile de învățământ preuniversitar cursurile se desfășoară într-un singur schimb, în situația în care resursele materiale și umane permit acest lucru.

(2) Învățământul primar, precum și clasele terminale din învățământul gimnazial, liceal și din școala de arte și meserii funcționează, de regulă, în această ordine, în programul de dimineață.

(3) În învățământul primar ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare ora și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua ora de curs.

(4) În situațiile în care clasele I - IV funcționează împreună cu clasele din alte cicluri de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele 5 minute învățătorii organizează activități extracurriculare de tip recreativ.

(5) Pentru clasele din învățământul gimnazial, liceal, profesional (școala de arte și meserii și anul de completare) și din învățământul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare ora; după a treia ora de curs se poate stabili o pauză de 15 minute.

(6) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea inspectorului școlar general, la propunerea bine fundamentată a consiliului de administrație al unității de învățământ.

**CAPITOLUL III: Conducerea unităților de învățământ****SECTIUNEA 1: Dispozitii generale****Art. 15**

(1) Conducerea unităților de învățământ preuniversitar este asigurată în conformitate cu prevederile Legii nr. **84/1995**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. **128/1997**, cu modificările și completările ulterioare.

(2) La nivelul fiecărei unități de învățământ din România se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație, conform prevederilor legale în vigoare.

**SECTIUNEA 2: Directorul****Art. 16**

(1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale.

**(2)** Directorul este subordonat inspectoratului scolar, reprezentat prin inspectorul scolar general. Fisa postului si fisa de evaluare ale directorului sunt elaborate de inspectoratul scolar, în baza reperelor stabilite si comunicate în teritoriu de catre Ministerul Educatiei si Cercetarii.

**(3)** Directorul reprezinta unitatea de învatamânt în relatiile cu terte persoane fizice si juridice, în limitele competentelor prevazute de lege.

**(4)** Directorul trebuie sa manifeste loialitate fata de unitatea de învatamânt, credibilitate si responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitatile angajatilor, sa încurajeze si sa sustina colegii, în vederea motivarii pentru formare continua si pentru crearea în unitate a unui climat optim desfasurarii procesului de învatamânt.

**(5)** Directorul unitatii de învatamânt cu personalitate juridica, în care functioneaza compartiment financiar-contabil prin care se realizeaza evidenta contabila sintetica si analitica, precum si executia bugetara, coordoneaza direct acest compartiment. Personalul compartimentului financiar-contabil este subordonat directorului si își desfasoara activitatea conform atributiilor stabilite de acesta prin fisa postului.

**(6)** Directorul are drept de îndrumare si control asupra activitatii întregului personal salariat al unitatii de învatamânt; el colaboreaza cu personalul cabinetului medical si stomatologic.

**(7)** Vizitarea unitatii de învatamânt si asistenta la orele de curs sau la activitati scolare/extrascolare, efectuate de persoane din afara unitatii de învatamânt, se fac numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac exceptie de la aceasta prevedere reprezentantii institutiilor cu drept de control asupra unitatilor de învatamânt.

#### **Art. 17**

**(1)** Drepturile si obligatiile directorului unitatii scolare sunt cele prevazute de lege, de prezentul regulament, precum si de regulamentul intern.

**(2)** Directorul beneficiaza de indemnizatie de conducere, conform reglementarilor legale în vigoare.

**(3)** Norma didactica de predare a directorului si/sau degrevarea de ore a acestuia se stabilesc prin fisa postului, în baza normelor metodologice aprobate de Ministerul Educatiei si Cercetarii.

**(4)** Perioada concediului anual de odihna al directorului se aproba de catre inspectorul scolar general.

#### **Art. 18**

**(1)** Directorul este presedintele consiliului profesoral si al consiliului de administratie, în fata carora prezinta rapoarte semestriale si anuale.

**(2)** În cazul în care hotarârile acestor organisme încalca prevederile legale, directorul are dreptul sa interzica aplicarea lor si este obligat sa îl informeze în acest sens, în termen de 3 zile, pe inspectorul scolar general.

**(3)** Directorul numeste prin decizie componenta comisiilor pentru examenele de corigente, amânari sau diferite. Presedinte ale acestor comisii este directorul sau directorul adjunct.

#### **Art. 19**

În realizarea functiei de conducere, directorul are urmatoarele atributii:

**a)** coordoneaza elaborarea proiectului de dezvoltare a scolii, prin care se stabileste politica educationala a acesteia;

**b)** este direct responsabil de calitatea educatiei furnizate de unitatea de învatamânt;

**c)** lanseaza proiecte de parteneriat cu unitati de învatamânt similare din Uniunea Europeana sau din alte zone;

**d)** emite decizii si note de serviciu care vizeaza realizarea obiectivelor politicii educationale si de dezvoltare institutionala;

**e)** propune inspectorului scolar general proiectul planului de scolarizare, avizat de consiliul profesoral, de comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social în formarea profesionala (pentru învatamânt profesional, tehnic si postliceal), si aprobat de consiliul de administratie;

**f)** numeste învatorii/dirigintii la clase si coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare, care este si seful comisiei dirigintilor, în urma consultarii sefilor de catedra/ai comisiilor metodice, cu respectarea principiului continuitatii si al performantei;

**g)** stabileste componenta formatiunilor de studiu;

**h)** în baza propunerilor primite, numeste sefi catedrelor si ai comisiilor metodice, comisia pentru curriculum, comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii, sefi compartimentelor functionale, ai comisiilor si colectivelor pe domenii si solicita avizul consiliului profesoral cu privire la programele de activitate ale acestora;

**i)** numeste, dintre membrii comisiei pentru curriculum, echipa de întocmire a orarului unitatii de învățământ, pe care îl verifica si îl aproba;

**j)** poate propune spre aprobare consiliului profesoral cadre didactice care sa faca parte din consiliul de administratie si solicita consiliului elevilor, consiliului reprezentativ al parintilor si, dupa caz, consiliului local,

desemnarea reprezentantilor lor în consiliul de administratie al unitatii de învățământ;

**k)** stabileste atributiile directorului/directorilor adjuncti, ai sefilor catedrelor si ai comisiilor metodice, ai colectivelor pe domenii, precum si responsabilitatile membrilor consiliului de administratie;

**l)** vizeaza fisele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii si contractului colectiv de munca;

**m)** elaboreaza, dupa consultarea sefilor de catedre/ comisii metodice, proiectele de încadrare pe discipline de învățământ, urmarind respectarea principiului continuitatii;

**n)** asigura, prin sefi catedrelor si ai comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor scolare si a metodologiei privind evaluarea rezultatelor scolare;

**o)** elaboreaza instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control si evaluare a tuturor activitatilor care se desfasoara în unitatea de învățământ. Instrumentele respective se aproba în consiliul de administratie al unitatii de învățământ, cu avizul consultativ al sindicatelor reprezentate la nivelul unitatii scolare;

**p)** controleaza, cu sprijinul sefilor de catedra, calitatea procesului instructiv-educativ. În cursul unui an scolar directorul efectueaza saptamânal 3-4 asistente la orele de curs, astfel încât fiecare cadru didactic sa fie asistat cel puțin o data pe semestru. La asistentele efectuate sau la unele activitati ale catedrelor directorul este însoțit, de regula, de seful de catedra;

**r)** monitorizeaza activitatea de formare continua a personalului didactic, didactic-auxiliar si nedidactic;

**s)** aproba graficul serviciului pe scoala al personalului didactic si al elevilor; atributiile acestora sunt precizate în regulamentul intern al unitatii de învățământ;

**t)** aproba graficul desfasurarii tezelor semestriale;

**u)** coordoneaza activitatile de pregatire organizate de cadrele didactice cu rezultate deosebite, pentru elevii care participa la olimpiade, concursuri, competitii sportive si festivaluri nationale si internationale;

**v)** aproba regulamentele de functionare a cercurilor, asociatiilor stiintifice, tehnice, sportive si cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;

**w)** îndeplineste atributiile stabilite prin alte metodologii aprobate de Ministerul Educatiei si Cercetarii.

## **Art. 20**

Directorul, în calitate de angajator, are urmatoarele atributii:

**a)** încheie contracte individuale de munca cu personalul angajat si aproba concediile de odihna ale personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic, pe baza solicitarilor scrise ale acestora, conform Legii nr. **53/2003** - Codul muncii, cu modificarile ulterioare, si contractului colectiv de munca aplicabil;

**b)** aproba concediul fara plata si zilele libere platite, conform prevederilor legale si ale contractului colectiv de munca aplicabil, pentru întreg personalul, în conditiile asigurarii suplinirii activitatii acestora;

**c)** consemneaza zilnic în condica de prezenta absentele si întârzierile de la orele de curs ale personalului didactic de predare si de instruire practica, precum si ale personalului didactic auxiliar si nedidactic de la programul de lucru;

**d)** atribuie, prin decizie interna, personalului didactic titular, personalului asociat sau cadrelor didactice pensionate, în regim de cumul sau plata cu ora, orele de curs ramase neocupate;

**e)** numeste si elibereaza din functie personalul didactic auxiliar si nedidactic, conform legislatiei în vigoare;

**f)** coordoneaza comisia de salarizare si aproba trecerea personalului salariat al unitatii de învățământ, de la o gradatie salariala la alta, în conditiile prevazute de legislatia în vigoare.

#### **Art. 21**

Directorul unitatii de învățământ, în calitate de evaluator, are urmatoarele atributii:

**a)** informeaza inspectoratul scolar cu privire la rezultatele de exceptie ale personalului didactic, pe care îl propune pentru conferirea distinctiilor si premiilor, conform prevederilor Legii nr. **128/1997**, cu modificarile si completarile ulterioare;

**b)** apreciaza personalul didactic de predare si de instruire practica la inspectiile pentru obtinerea gradelor didactice, precum si pentru acordarea salariului de merit si a gradatiilor de merit.

#### **Art. 22**

Directorul unitatii de învățământ, în calitate de ordonator de credite, raspunde de:

**a)** elaborarea proiectului de buget propriu;

**b)** urmarirea modului de încasare a veniturilor;

**c)** necesitatea, oportunitatea si legalitatea angajarii si utilizarii creditelor bugetare, în limita si cu destinatia aprobate prin bugetul propriu;

**d)** integritatea si buna functionare a bunurilor aflate în administrare;

**e)** organizarea si tinerea la zi a contabilitatii si prezentarea la termen a bilanturilor contabile si a conturilor de executie bugetara.

#### **Art. 23**

Directorul unitatii de învățământ îndeplineste si urmatoarele atributii:

**a)** numeste si controleaza personalul care raspunde de sigiliul unitatii de învățământ si de completarea carnetelor de munca;

**b)** raspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea si gestionarea actelor de studii;

**c)** raspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea si gestionarea documentelor de evidenta scolara;

**d)** raspunde de realizarea, utilizarea, pastrarea, completarea si modernizarea bazei materiale si sportive a unitatii de învățământ, coordoneaza activitatea din internat si de la cantina;

**e)** se preocupa de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

**f)** raspunde de corectitudinea încadrării personalului si de întocmirea la termen a statelor lunare de plata a drepturilor salariale;

**g)** supune spre aprobare consiliului reprezentativ al parintilor o lista de prioritati care vizeaza conservarea patrimoniului, completarea si modernizarea bazei materiale si sportive, reparatii, îmbogățirea fondului de carte al bibliotecii, stimularea elevilor capabili de performante scolare, precum si a celor cu situatie materiala precara, din fondurile gestionate de consiliul reprezentativ al parintilor;

**h)** raspunde de asigurarea manualelor scolare pentru elevii din învățământul obligatoriu, conform prevederilor Legii nr. **84/1995**, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare; asigura personalului didactic conditiile necesare pentru studierea si alegerea manualelor pentru elevi;

**i)** asigura, prin diriginti/învatatori, distribuirea carnetelor pentru plata alocatiei de stat pentru copii si raspunde de

stabilirea necesarului de burse scolare si a altor facilitati la nivelul unitatii de învățământ, conform legislatiei în vigoare;

**j)** raspunde de respectarea conditiilor si a exigentelor privind normele de igiena scolara, de protectie a muncii, de protectie civila si de paza contra incendiilor în unitatea de învățământ;

**k)** aplica sanctiuni pentru abaterile disciplinare savârsite de personalul unitatii de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;

**l)** aplica sanctiunile prevazute de prezentul regulament si de regulamentul intern pentru abaterile disciplinare savârsite de elevi.

**Art. 24**

Anual directorul elaboreaza un raport general privind starea si calitatea învățământului din unitatea scolara pe care o conduce. Raportul general privind starea si calitatea învățământului din unitatea scolara este prezentat în consiliul profesoral si în consiliul reprezentativ al parintilor. Un rezumat al acestuia, continând principalele constatari, va fi facut public, inclusiv prin afisare clasica sau electronica.

**Art. 25**

În comunele si orasele mici, cu mai multe unitati de învățământ directorul uneia dintre acestea poate primi, din partea inspectoratului scolar general, atributii de coordonare a activitatii din cadrul celorlalte scoli, în conditiile stabilite de Ministerul Educatiei si Cercetarii.

**Art. 26**

**(1)** Directorul adjunct își desfășoara activitatea în subordinea directorului, care îi elaboreaza fisa postului în concordanta cu atributiile stabilite prin prezentul regulament si prin regulamentul intern, îi evalueaza activitatea si îi acorda calificativul anual; acesta raspunde în fata directorului, a consiliului profesoral, a consiliului de administratie si a organelor de îndrumare, evaluare si control pentru activitatea proprie, conform fisei postului.

**(2)** Directorul adjunct raspunde de activitatea educativa scolara si extrascolara din unitatea de învățământ si îndeplineste atributiile delegate de director pe perioade determinate, precum si pe cele stabilite prin fisa postului si prin regulamentul intern al unitatii de învățământ si preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.

**(3)** În unitatile de învățământ gimnazial, liceal si profesional (scolile de arte si meserii si anul de completare) directorul adjunct avizeaza activitatea coordonatorului pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare, numit din rândul cadrelor didactice angajate ale scolii.

**SECTIUNEA 3: Consiliul profesoral****Art. 27**

**(1)** Consiliul profesoral este alcatuit din totalitatea personalului didactic de predare si de instruire practica cu norma de baza în unitatea de învățământ respectiva, titular si suplinitor, si are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unitatii de învățământ este obligat sa participe la sedintele consiliului profesoral atunci când se discuta probleme referitoare la activitatea acestuia si atunci când este invitat, absentele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.

**(2)** La sedintele consiliului profesoral directorul invita, în functie de tematica dezbatuta, reprezentanti desemnati ai parintilor, ai consiliului elevilor, ai autoritatilor locale si ai partenerilor sociali.

**(3)** Consiliul profesoral se întruneste la începutul si la sfârșitul fiecarui semestru. De asemenea, acesta se întruneste în urmatoarele situatii: când directorul considera necesar, la solicitarea a doua treimi din numarul membrilor consiliului elevilor, a jumătate plus unu din numarul membrilor consiliului reprezentativ/asociatiei parintilor sau la solicitarea a doua treimi din numarul membrilor consiliului de administratie.

**(4)** Consiliul profesoral poate fi convocat în sedinta extraordinara si la cererea a minimum o treime din numarul membrilor sai.

**(5)** Participarea la sedintele consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice; absenta nemotivata de la aceste sedinte se considera abatere disciplinara.

**(6)** Directorul unitatii de învățământ numeste prin decizie secretarul consiliului profesoral, care are atributia de a redacta lizibil si inteligibil procesele-verbale ale sedintelor consiliului profesoral.

**(7)** La sfârșitul fiecărei sedinte a consiliului profesoral toti membrii si invitatii, în functie de situatie, au obligatia sa semneze procesul-verbal încheiat cu aceasta ocazie. Directorul unitatii de învățământ raspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnaturi anuleaza valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor sedintei respective.

**(8)** Procesele-verbale se scriu în Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, care se înregistreaza în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leaga si se



numeroteaza. Pe ultima foaie directorul unitatii de învățământ stampileaza si semneaza pentru autentificarea numarului paginilor si a registrului.

**(9)**Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care contine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informari, tabele, liste, solicitari, memorii, sesizari etc). Cele doua documente oficiale, registrul si dosarul, se pastreaza într-un fiset securizat, ale carui chei se gasesc la secretarul si la directorul unitatii de învățământ.

### **Art. 28**

Consiliul profesoral are urmatoarele atributii:

**a)**analizeaza si dezbate raportul de evaluare interna privind calitatea educatiei si raportul general privind starea si calitatea învățământului din unitatea scolara;

**b)**dezbate, avizeaza si propune spre aprobare consiliului de administratie planul de dezvoltare a scolii;

**c)**dezbate si aproba rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate, precum si eventuale completari sau modificari ale acestora;

**d)**alege cadrele didactice care fac parte din consiliul de administratie si actualizeaza, daca este cazul, componenta acestuia;

**e)**aproba componenta nominala a comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învățământ;

**f)**valideaza raportul privind situatia scolara semestriala si anuala prezentata de fiecare învățator/diriginte, precum si situatia scolara dupa încheierea sesiunii de amânari, diferite si corigente;

**g)**numeste comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, savârsite de personalul salariat al unitatii de învățământ, conform legislatiei în vigoare;

**h)**stabileste sanctiuni disciplinare pe baza raportului comisiei de cercetare, conform prevederilor legale în vigoare, ale prezentului regulament si ale regulamentului intern;

**i)**decide asupra tipului de sanctiune disciplinara aplicata elevilor care savârsesc abateri;

**j)**decide asupra acordarii recompenselor pentru elevi si pentru personalul salariat al unitatii de învățământ, conform reglementarilor în vigoare;

**k)**valideaza notele la purtare mai mici de 7, precum si calificativele la purtare mai mici de "Bine" pentru clasele I-IV;

**l)**valideaza oferta de discipline optionale pentru anul scolar în curs;

**m)**avizeaza proiectul planului de scolarizare;

**n)**formuleaza aprecieri sintetice privind activitatea personalului de instruire practica si de predare, care solicita acordarea salariului de merit, a gradatiei de merit sau a altor distinctii si premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activitatii desfasurate de acesta;

**o)**dezbate si avizeaza regulamentul intern al unitatii de învățământ în sedinta la care participa cel putin doua treimi din numarul personalului salariat al unitatii de învățământ;

**p)**dezbate, la solicitarea Ministerului Educatiei si Cercetarii, a inspectoratului scolar sau din proprie initiativa, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementeaza activitatea instructiv-educativa si transmite inspectoratului scolar propuneri de modificare sau de completare;

**q)**dezbate probleme legate de continutul sau de organizarea activitatii instructiv-educative din unitatea de învățământ.

### **Art. 29**

**(1)**Sedintele consiliului profesoral al unitatii de învățământ se constituie legal în prezenta a doua treimi din numarul total al membrilor.

**(2)**Hotarârile se iau prin vot deschis sau secret, în functie de optiunea membrilor, cu cel putin jumatate plus unu din numarul total al acestora si sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al unitatii de învățământ.

## SECTIUNEA 4: Consiliul de administratie

### Art. 30

**(1)** Consiliul de administratie functioneaza conform prevederilor Legii nr. **84/1995**, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Legii nr. **128/1997**, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale prezentului regulament.

**(2)** Consiliul de administratie are rol de decizie în domeniul organizatoric si administrativ.

### Art. 31

Atributiile consiliului de administratie sunt:

**a)** asigura respectarea prevederilor legislatiei în vigoare, ale actelor normative emise de Ministerul Educatiei si Cercetarii si ale deciziilor inspectorului scolar general;

**b)** administreaza, prin delegare din partea consiliului local, terenurile si cladirile în care își desfasoara activitatea unitatile de învățământ preuniversitar si, prin preluare de la vechiul consiliu de administratie, celelalte componente ale bazei materiale - mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale care sunt de drept proprietatea unitatii de învățământ;

**c)** aproba planul de dezvoltare a scolii, elaborat de un grup de lucru desemnat de director, dupa dezbaterile si avizarea sa în consiliul profesoral;

**d)** aproba regulamentul intern al unitatii de învățământ, dupa ce a fost dezbătut în consiliul profesoral si în comisia paritara;

**e)** elaboreaza, prin consultare cu sindicatele, fisele si criteriile de evaluare specifice unitatii de învățământ pentru personalul nedidactic, în vederea acordarii calificativelor anuale, primelor lunare si salariilor de merit;

**f)** acorda calificative anuale pentru întregul personal salariat, pe baza propunerilor rezultate din raportul general privind starea si calitatea învățământului din unitatea scolara, a analizei sefilor catedrelor/comisiilor metodice, a celorlalte compartimente functionale;

**g)** aproba, la propunerea directorului, acordarea salariului de merit pentru toate categoriile de salariați din unitatea de învățământ. Pentru personalul didactic de predare si de instruire practica aprobarea se acorda pe baza aprecierilor sintetice ale consiliului profesoral si cu respectarea metodologiei specifice;

**h)** stabileste acordarea primelor lunare pentru personalul unitatii de învățământ;

**i)** stabileste perioadele concediului de odihna, pe baza cererilor individuale scrise ale tuturor salariatilor unitatii de învățământ, a propunerilor directorului si în urma consultarii sindicatelor;

**j)** stabileste componenta si atributiile comisiilor de lucru din unitatea de învățământ;

**k)** controleaza periodic parcurgerea materiei si evaluarea ritmica a elevilor, solicitând rapoarte sintetice din partea sefilor de catedre/comisii metodice;

**l)** aproba acordarea burselor scolare, conform legislatiei în vigoare;

**m)** avizeaza si propune spre aprobare consiliului local proiectul planului anual de venituri si cheltuieli întocmit de director si de contabilul-sef, pe baza solicitarilor sefilor catedrelor/comisiilor metodice si ale compartimentelor functionale;

**n)** hotaraste strategia de realizare si de gestionare a resurselor financiare extrabugetare, conform legislatiei în vigoare;

**o)** acorda avizul consultativ pentru ocuparea functiilor de director si de director adjunct;

**p)** propune nivelul indemnizatiei de conducere a directorului;

**q)** avizeaza proiectele de plan anual de scolarizare, de state de functii si de buget ale unitatii de învățământ;

**r)** stabileste structura si numarul posturilor pentru personalul didactic auxiliar, pe baza criteriilor de normare elaborate de Ministerul Educatiei si Cercetarii, pentru fiecare categorie de personal;

**s)** aproba strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul unitatii scolare;

**t)** valideaza raportul general privind starea si calitatea învățământului din unitatea scolara si promoveaza masuri ameliorative, conform normelor legale în vigoare.

### Art. 32

Membrii consiliului de administratie coordoneaza si raspund de domenii de activitate, pe baza delegarii de sarcini stabilite de presedintele consiliului, prin decizie.

**Art. 33**

**(1)** Consiliul de administratie al unitatii de învățământ este format dintr-un număr impar, de 9 sau 13 membri.

Consiliul de administratie cu structura minima de 9 membri are urmatoarea componenta: director, director adjunct/cadru didactic, 3 reprezentanti ai cadrelor didactice alesi de consiliul profesoral, un reprezentant al consiliului local, un reprezentant al primarului, un parinte, un reprezentant al operatorului economic sau, dupa caz, încă un parinte. Pentru unitatile de învățământ din mediul rural, care au în componenta structuri scolare din satele care apartin localitatii respective, reprezentarea cadrelor didactice va fi asigurata de catre un cadru didactic coordonator al structurii scolare.

Consiliul de administratie cu structura de 13 membri are urmatoarea componenta: director, director adjunct, 5 reprezentanti ai cadrelor didactice, un reprezentant al consiliului local, un reprezentant al primarului, 2 parinti, un reprezentant al operatorului economic si un reprezentant al elevilor, conform legii.

Inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti stabilesc/stabileste prin hotarâre a consiliului de administratie, cu respectarea prevederilor prezentului ordin, structura numerica minima a consiliilor de administratie pentru fiecare unitate de învățământ, în functie de marimea si complexitatea acesteia.

**(2)** Personalul didactic de predare si de instruire practica, care face parte din consiliul de administratie, este ales de consiliul profesoral, la propunerea directorului sau a celorlalti membri ai acestuia, dintre cadrele didactice care au calitati manageriale si performante profesionale deosebite.

**(3)** Presedintele consiliului de administratie este directorul unitatii de învățământ.

**(4)** La sedintele consiliului de administratie participa, fara drept de vot, cu statut de observator/observatori, liderul sindical/liderii sindicali din unitatea de învățământ. Punctul de vedere al liderului de sindicat se mentioneaza în procesul-verbal al sedintei. La sedintele consiliului de administratie al unitatilor de învățământ în care functioneaza clase de învățământ gimnazial poate participa, fara drept de vot, cu statut de observator, si un reprezentant al elevilor din clasa a VII-a sau a VIII-a.

**(5)** Presedintele consiliului de administratie invita în scris, cu 48 de ore înainte de data sedintei, membrii consiliului de administratie si observatorii, care nu fac parte din personalul scolii.

**(6)** Presedintele consiliului de administratie numeste prin decizie secretarul consiliului de administratie, care are atributia de a redacta lizibil si inteligibil procesele-verbale ale sedintelor consiliului de administratie.

**(7)** La sfârșitul fiecărei sedinte a consiliului de administratie toti membrii si invitatii, daca exista, au obligatia sa semneze procesul-verbal, încheiat cu aceasta ocazie. Presedintele consiliului de administratie raspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnaturi anuleaza valabilitatea punerii în aplicare a hotarârilor sedintei respective.

**(8)** Procesele-verbale se scriu în Registrul de procese-verbale ale consiliului de administratie, care se înregistreaza în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leaga si se numereaza. Pe ultima foaie presedintele stampileaza si semneaza, pentru autentificarea numarului paginilor si a registrului.

**(9)** Registrul de procese-verbale ale consiliului de administratie este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care contine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informari, tabele, liste, solicitari, memorii, sesizari etc). Cele doua documente oficiale, registrul si dosarul, se pastreaza în biroul directorului, într-un fiset securizat, ale carui chei se gasesc la presedintele si la secretarul consiliului de administratie.

**Art. 34**

**(1)** Consiliul de administratie se întruneste lunar, precum si ori de câte ori considera necesar directorul sau o treime din numărul membrilor acestuia si este legal constituit în prezenta a cel puțin doua treimi din numărul membrilor sai. Consiliul de administratie este convocat si la solicitarea a doua treimi din numărul membrilor consiliului elevilor sau a jumătate plus unu din numărul membrilor consiliului reprezentativ al parintilor/asociatiei de parinti.

(2) Hotărârile consiliului de administratie se iau prin vot, cu jumatate plus unu din numarul membrilor prezenti.

## **SECTIUNEA 5: Catedrele/comisiile metodice**

### **Art. 35**

(1) În cadrul aceleiasi unitati de învățământ catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum 4 membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2) În învățământul primar catedrele/comisiile metodice se constituie pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe ciclul de învățământ.

### **Art. 36**

Atributiile catedrelor/comisiilor metodice sunt urmatoarele:

**a)** elaboreaza propunerile pentru oferta educationala a unitatii de învățământ si strategia acesteia, cuprinzând obiective, finalitati, resurse materiale si umane, curriculum la decizia scolii;

**b)** elaboreaza programe de activitati semestriale si anuale;

**c)** consiliaza cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectarii didactice si a planificarilor semestriale;

**d)** elaboreaza instrumentele de evaluare si notare;

**e)** analizeaza periodic performantele scolare ale elevilor;

**f)** monitorizeaza parcurgerea programei la fiecare clasa si modul în care se realizeaza evaluarea elevilor;

**g)** organizeaza si raspunde de desfasurarea recapitularilor finale;

**h)** organizeaza activitati de pregatire speciala a elevilor pentru examene si concursuri scolare;

**i)** seful de catedra/comisie metodica stabileste atributiile fiecarui membru al catedrei/comisiei metodice;

**j)** seful de catedra/comisie metodica evalueaza activitatea fiecarui membru al catedrei/comisiei metodice si propune consiliului de administratie calificativele anuale ale acestora, în baza unui raport bine documentat;

**k)** organizeaza activitati de formare continua si de cercetare - actiuni specifice unitatii de învățământ, lectii demonstrative, schimburi de experienta etc;

**l)** seful de catedra sau un membru desemnat de acesta efectueaza asistente la lectiile personalului didactic de predare si de instruire practica din cadrul catedrei, cu precadere la stagitari si la cadrele didactice nou-venite în unitatea de învățământ;

**m)** elaboreaza informari, semestrial si la cererea directorului, asupra activitatii catedrei/comisiei metodice, pe care le prezinta în consiliul profesoral;

**n)** implementeaza si amelioreaza standardele de calitate specifice.

### **Art. 37**

(1) Seful catedrei/comisiei metodice raspunde în fata directorului si a inspectorului de specialitate de activitatea profesionala a membrilor acesteia.

(2) Seful catedrei/comisiei metodice are obligatia de a participa la toate actiunile initiate de director si de a efectua asistente la orele de curs, în special la profesorii stagitari, la cei nou-veniti sau la cei în activitatea carora se constata disfunctii în procesul de predare-învatare ori în relatia profesor-elev.

(3) Sedintele catedrei/comisiei metodice se tin lunar, dupa o tematica aprobata de directorul unitatii de învățământ, sau ori de câte ori directorul ori membrii catedrei/comisiei metodice considera ca este necesar.

## **SECTIUNEA 6: Consiliul clasei**

### **Art. 38**

(1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare si de instruire practica ce preda la clasa respectiva, din cel puțin un parinte delegat al comitetului de parinti al clasei si, pentru toate clasele, cu exceptia celor din învățământul primar, din liderul elevilor clasei respective.

**(2)** Presedintele consiliului clasei este învatorul/dirigintele.

**Art. 39**

Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având ca principale obiective:

- a)** armonizarea cerințelor educative ale personalului didactic de predare și instruire practică cu solicitările elevilor și ale părinților;
- b)** evaluarea progresului școlar al elevilor;
- c)** stabilirea modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- d)** organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare.

**Art. 40**

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a)** analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b)** analizează volumul temelor pentru acasă și ia măsuri de corelare a acestora între diferitele discipline;
- c)** stabilește măsuri de asistență educațională atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- d)** propune notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportarea acestora în unitatea de învățământ și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici de 7,00;
- e)** propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- f)** participă la întâlniri cu părinții și elevii cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este nevoie, la solicitarea dirigintelui/învatorului, sau cel puțin a unei treimi din numărul părinților elevilor clasei;
- g)** propune dirigintelui, directorului sau consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi de prezentul regulament și de regulamentul intern;
- h)** elaborează semestrial aprecieri sintetice despre progresul școlar și comportamentul fiecărui elev și informează în scris părintele.

**Art. 41**

**(1)** Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin învatori/diriginti, numiți de directorul unității de învățământ dintre cadrele didactice de predare și de instruire practică de prestigiu și cu experiență, care predau la clasa respectivă.

**(2)** Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic învestit de director cu această responsabilitate.

**(3)** Învatorul/dirigintele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.

**(4)** Învatorul/dirigintele întocmesc, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și a elevilor, planificarea semestrială și anuală, care va cuprinde componentele activității educative, în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației și Cercetării.

**Art. 42**

Învatorul/dirigintele are următoarele atribuții:

- a)** coordonează activitatea consiliului clasei;
- b)** numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; îi repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;
- c)** colaborează cu toți profesorii clasei și, după caz, cu consilierul școlar, în vederea armonizării influențelor educative și pentru a asigura coeziunea clasei de elevi;
- d)** preia, pe baza de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;
- e)** prezintă elevilor și părinților prevederile prezentului regulament și ale regulamentul intern;
- f)** organizează, împreună cu consilierul școlar, acțiuni de orientare școlară și profesională;
- g)** informează elevii și pe părinții acestora cu privire la prevederile legale, referitoare la testările naționale, la bacalaureat, la admiterea în licee și în școli de arte și meserii, precum și la certificarea

competentelor profesionale si la metodologia de continuare a studiilor, dupa finalizarea învățământului obligatoriu;

**h)** urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului săptămânal;

**i)** motivează absențele elevilor, pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al școlii sau, după caz, eliberate de medicul de familie, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților, aprobate de director;

**j)** analizează periodic situația la învățatura a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții;

**k)** sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a unității de învățământ;

**l)** informează în scris familiile elevilor în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetența;

**m)** stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici decât 7,00 pentru elevii care au săvârșit abateri grave;

**n)** felicită în scris părinții sau tutorii elevilor pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățatura sau în cadrul activităților extrascolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea organizată la sfârșitul fiecărui an școlar;

**o)** organizează întâlniri și discuții cu părinții, care se pot desfășura pe grupe, individual sau în plen, se consultă cu aceștia în legătură cu cauzele și cu măsurile care vizează progresul școlar al copiilor lor și îi informează pe aceștia despre absențele și comportamentul elevilor, despre potențialele situații de corigență, de amânare a încheierii situației școlare și de aplicare a unor sancțiuni disciplinare;

**p)** propune consiliului de administrație acordarea de alocații și burse elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare;

**q)** aplică elevilor, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament;

**r)** recomandă, spre aprobare, directorului participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice, în afara unității de învățământ;

**s)** completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;

**t)** calculează media generală semestrială și anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, a recompenselor și a distincțiilor, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului intern; consemnează în carnetele de elev mediile semestriale și anuale;

**u)** proiectează, organizează și desfășoară activități educative, de consiliere și de orientare școlară și profesională, în funcție de particularitățile colectivului de elevi;

**v)** prezintă, spre validare, consiliului profesoral raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul semestrului/anului școlar.

## **CAPITOLUL IV: Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității**

### **Art. 43**

**(1)** Ministerul Educației și Cercetării adoptă standarde, standarde de referință, indicatori de performanță, precum și metodologia de asigurare a calității.

**(2)** În baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației și Cercetării unitatea școlară elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

### **Art. 44**

**(1)** Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este formată din 3 - 9 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

**(2)** Componenta comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității cuprinde în număr relativ egal:

**a)** reprezentanți ai corpului profesoral;

**b)** reprezentanti ai parintilor si, în cazul scolii de arte si meserii, al învatamântului liceal si postliceal, reprezentanti ai elevilor;

**c)** reprezentanti ai consiliului local.

**(3)** Membrii comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii nu pot îndeplini functia de director sau de director adjunct în institutia respectiva, cu exceptia persoanei care asigura conducerea ei operativa. Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii poate fi remunerata, cu respectarea legislatiei în vigoare.

**(4)** Comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii are urmatoarele atributii:

**a)** elaboreaza si coordoneaza aplicarea procedurilor si activitatilor de evaluare si asigurare a calitatii, aprobate de conducerea unitatii scolare, conform domeniilor si criteriilor prevazute de legislatia în vigoare;

**b)** elaboreaza anual un raport de evaluare interna privind calitatea educatiei în unitatea scolare respectiva, pe baza caruia directorul elaboreaza raportul general privind starea si calitatea învatamântului din unitatea scolare. Raportul este adus la cunostinta tuturor beneficiarilor, prin afisare sau publicare, si este pus la dispozitie evaluatorului extern;

**c)** elaboreaza propuneri de îmbunatatire a calitatii educatiei;

**d)** coopereaza cu agentia româna specializata pentru asigurarea calitatii, cu alte agentii si organisme abilitate sau cu institutii similare din tara ori din strainatate, potrivit legii.

**(5)** Orice control sau evaluare externa a calitatii din partea Agentiei Române de Asigurare a Calitatii în învatamântul Preuniversitar sau a Ministerului Educatiei si Cercetarii se va baza pe analiza raportului de evaluare interna a activitatii din unitatea scolare.

## **CAPITOLUL V: Parintii**

### **SECTIUNEA 1: Dispozitii generale**

#### **Art. 45**

**(1)** Parintii/tutorii legali au dreptul si obligatia de a colabora cu unitatea de învatamânt, în vederea realizarii obiectivelor educationale.

**(2)** Parintii/tutorii legali au obligatia ca, cel putin o data pe luna, sa ia legatura cu învatatorul/dirigintele pentru a cunoaste evolutia copilului lor.

**(3)** Parintele, tutorele legal instituit sau sustinatorul legal este obligat, conform legii, sa asigure frecventa scolară a elevului în învatamântul obligatoriu.

### **SECTIUNEA 2: Comitetul de parinti al clasei**

#### **Art. 46**

**(1)** Comitetul de parinti al clasei se alege în fiecare an în adunarea generala a parintilor elevilor clasei, convocata de învatatorul/diriginte, care prezideaza sedinta.

**(2)** Convocarea adunarii generale pentru alegerea comitetului de parinti al clasei are loc în primele 30 de zile de la începerea cursurilor anului scolar.

**(3)** Comitetul de parinti al clasei se compune din 3 persoane: un presedinte si 2 membri.

**(4)** Dirigintele/învatatorul clasei convoaca adunarea generala a parintilor la începutul fiecarui semestru si la încheierea anului scolar. De asemenea, dirigintele/ învatatorul sau presedintele comitetului de parinti al clasei poate convoca adunarea generala a parintilor ori de câte ori este necesar.

**(5)** Comitetul de parinti al clasei reprezinta interesele parintilor elevilor clasei în adunarea generala a parintilor la nivelul scolii, în consiliul reprezentativ al parintilor, în consiliul profesoral si în consiliul clasei.

#### **Art. 47**

Comitetul de parinti al clasei are urmatoarele atributii:

**a)** ajuta învatatorii/dirigintii în activitatea de cuprindere în învatamântul obligatoriu a tuturor copiilor de vârsta scolară si de îmbunatatire a frecventei acestora;

**b)** sprijina unitatea de învatamânt si dirigintele în activitatea de consiliere si de orientare socioprofesionala sau de integrare sociala a absolventilor;

- c) sprijina dirigintele/învatatorul în organizarea si desfasurarea unor activitati extrascolare;
- d) are initiative si se implica în îmbunatatirea conditiilor de studiu pentru elevii clasei;
- e) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contributi financiare sau materiale, sustin programe de modernizare a activitatii educative si a bazei materiale din clasa si din scoala.
- f) sprijina conducerea unitatii de învățământ si dirigintele/învatatorul în întreținerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale a clasei si a unitatii de învățământ.

#### **Art. 48**

- (1) Comitetul de parinti al clasei tine legatura cu unitatea de învățământ prin dirigintele/învatatorul clasei.
- (2) Comitetul de parinti al clasei poate propune în adunarea generala, daca se considera necesar, o suma minima prin care parintii elevilor clasei sa contribuie la întreținerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale a clasei ori a unitatii de învățământ.
- (3) Contributia prevazuta la alin. (2) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita în nici un caz exercitarea de catre elevi a drepturilor prevazute de prezentul regulament si de prevederile legale în vigoare. Informarea celor implicati cu privire la continutul acestui articol este obligatorie.
- (4) Contributia prevazuta la alin. (2) se colecteaza si se administreaza numai de catre comitetul de parinti, fara implicarea cadrelor didactice.
- (5) Este interzisa implicarea elevilor în strângerea fondurilor.
- (6) Dirigintelui/învatatorului îi este interzis sa opereze cu aceste fonduri.
- (7) Fondurile banesti ale comitetului de parinti se cheltuiesc la initiativa acestuia sau ca urmare a propunerii dirigintelui/învatatorului ori a directorului, însusita de comitet.
- (8) Sponsorizarea clasei sau a unitatii de învățământ nu atrage drepturi în plus pentru anumiti elevi.
- (9) Se interzice initierea, de catre scoala sau de catre parinti, a oricarei discutii cu elevii în vederea colectarii si administrarii fondurilor comitetului de parinti.

### **SECTIUNEA 3: Consiliul reprezentativ al parintilor/Asociatia de parinti**

#### **Art. 49**

La nivelul fiecarei unitati de învățământ functioneaza consiliul reprezentativ al parintilor.

#### **Art. 50**

- (1) Consiliul reprezentativ al parintilor din unitatea de învățământ este compus din presedintii comitetelor de parinti ai fiecarei clase.
- (2) Consiliul reprezentativ al parintilor prevazut la alin. (1) își desemneaza reprezentantii în organismele de conducere ale scolii.

#### **Art. 51**

- (1) Consiliul reprezentativ al parintilor poate decide constituirea sa în asociatie cu personalitate juridica, conform reglementarilor în vigoare.
- (2) Consiliul reprezentativ al parintilor/asociatia parintilor se organizeaza si functioneaza în conformitate cu propriul regulament de ordine interioara/statutul asociatiei.

#### **Art. 52**

Consiliul reprezentativ al parintilor/asociatia de parinti are urmatoarele atributii:

- a) sustine unitatea de învățământ în activitatea de consiliere si orientare socioprofesionala sau de integrare sociala a absolventilor;
- b) propune masuri pentru scolarizarea elevilor din învățământul obligatoriu si încadrarea în munca a absolventilor;
- c) propune unitatilor de învățământ discipline si domenii care sa se studieze prin curriculumul la decizia scolii;
- d) identifica surse de finantare extrabugetara si propune consiliului de administratie al unitatii, la nivelul careia se constituie, modul de folosire a acestora;
- e) sprijina parteneriatele educationale dintre unitatile de învățământ si institutiile cu rol educativ în plan local;



- f)** sustine unitatile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- g)** se preocupa de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
- h)** sustine unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- i)** sustine conducerea unității școlare în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții pe teme educaționale;
- j)** conlucrează cu comisiile de ocrotire a minorilor, cu organele de autoritate tutelara sau cu organizațiile neguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- k)** sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- l)** are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și activității elevilor, în internate și în cantine.

### **Art. 53**

**(1)** Comitetele de părinți ale claselor/consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite 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 extrascolare;
- d)** acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu o situație materială precară;
- e)** alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților.

**(2)** Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

**(3)** Fondurile colectate în condițiile alin. (1) se cheltuiesc numai prin decizie a organizațiilor părinților, din proprie inițiativă sau în urma consultării consiliului de administrație al unității de învățământ.

### **Art. 54**

**(1)** Colectarea și administrarea sumelor destinate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a unității de învățământ, reprezentând o cota-parte din contribuția prevăzută la art. 48, se face numai de consiliul reprezentativ al părinților.

**(2)** Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

**(3)** Fondurile colectate de consiliul reprezentativ al părinților se cheltuiesc numai prin decizia acestuia, din propria inițiativă sau în urma consultării consiliului de administrație al unității de învățământ.

**(4)** Adunarea generală a asociației părinților din unitatea de învățământ stabilește suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziția consiliului reprezentativ al părinților și care să fie folosită pentru situații urgente, la solicitarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

## **CAPITOLUL VI: Evaluarea**

### **SECȚIUNEA 1: Evaluarea rezultatelor elevilor**

#### **Art. 55**

**(1)** Evaluarea rezultatelor la învățatură se realizează în mod ritmic, pe parcursul semestrelor sau în vacanțele școlare, conform prevederilor Ministerului Educației și Cercetării.

**(2)** Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de elevi. În aceste perioade se urmărește:

- a)** ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
- b)** fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- c)** stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor;
- d)** stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță.

**Art. 56**

Instrumentele de evaluare se stabilesc în functie de vârsta si de particularitatile psihopedagogice ale elevilor si de specificul fiecarei discipline. Acestea pot fi:

- a) lucrari scrise;
- b) activitati practice;
- c) referate si proiecte;
- d) interviuri;
- e) portofolii;
- f) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice si aprobate de director sau elaborate de Ministerul Educatiei si Cercetarii ori de inspectoratul scolar.

**Art. 57**

- (1) În învățământul preuniversitar evaluarile se concretizeaza, de regula, prin note de la 10 la 1.
- (2) În clasele din învățământul primar aprecierea rezultatelor elevilor se face prin calificative sau prin alte forme de apreciere, respectându-se reglementarile Ministerului Educatiei si Cercetarii.
- (3) Notele/calificativele acordate se comunica în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog si în carnetul de elev de catre profesorul/învățătorul care le acorda si se comenteaza cu parintii.
- (4) Numarul de note acordate fiecarui elev, la fiecare disciplina de studiu, exclusiv nota de la teza, trebuie sa fie cel puțin egal cu numarul saptamânal de ore de curs prevazut în planul de învățământ. Fac exceptie disciplinele cu o ora de curs pe saptamâna, la care numarul minim de note/calificative este de doua.
- (5) Elevii aflati în situatie de corigenta vor avea cu cel puțin o nota/un calificativ în plus fata de numarul de note/calificative prevazut la alin. (4), ultima nota/ultimul calificativ fiind acordat, de regula, în ultimele doua saptamâni ale semestrului.
- (6) Disciplinele la care se sustin teze se stabilesc de Ministerul Educatiei si Cercetarii. În învățământul postliceal, la unele specializari, tezele pot fi înlocuite cu elaborarea unor microproiecte.
- (7) Tezele se sustin începând cu a doua jumatate a semestrului.
- (8) Notele la teze, cu o pondere de 25% din media semestriala, se analizeaza cu elevii într-o ora scolara special destinata si se trec în catalog cu cel puțin doua saptamâni înainte încheierii semestrului.
- (9) Tezele se pastreaza în scoala pâna la sfârșitul anului scolar si pot fi consultate de parintii elevilor, în prezenta profesorului care preda disciplina de studiu respectiva si care a acordat nota.

**SECTIUNEA 2: încheierea situatiei scolare****Art. 58**

- (1) La sfârșitul fiecarui semestru si la încheierea anului scolar, învățătorii si profesorii au obligatia sa încheie situatia scolara a elevilor care nu intra sub incidenta art. 64.
- (2) La sfârșitul fiecarui semestru învățătorul/dirigintele consulta consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situatiei scolare a fiecarui elev.

**Art. 59**

- (1) La fiecare disciplina de studiu media semestriala se considera legal constituita daca este calculata din numarul de note prevazut de prezentul regulament.
- (2) Media la evaluarea periodica este media aritmetica a notelor înscrise în catalog, cu exceptia notei de la teza, medie calculata cu doua zecimale exacte, fara rotunjire.
- (3) La disciplinele de studiu la care nu se sustine teza media semestriala se obtine prin rotunjirea mediei de la evaluarea periodica la cel mai apropiat numar întreg. La o diferenta de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (4) La disciplinele de studiu la care se sustine teza media semestriala se calculeaza astfel: "media semestriala =  $(3M+T)/4$ ", unde "M" reprezinta media la evaluarea periodica, iar "T" reprezinta nota obtinuta la teza. Nota astfel obtinuta se rotunjeste la cel mai apropiat numar întreg; la o diferenta de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

**(5)** Media anuala la fiecare disciplina este data de media aritmetica a celor doua medii semestriale, calculata cu doua zecimale exacte. Aceasta nu se rotunjeste. La disciplina de învățământ Educație fizică și sport media anuala/calificativul se poate încheia și cu media/calificativul de pe un singur semestru dacă elevul a fost scutit medical pe celalalt semestru.

**(6)** În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează ca medie aritmetica a notelor obținute pe parcursul desfășurării modului, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire, încheierea mediei unui modul care se finalizează pe parcursul anului se face în mod obligatoriu în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată media anuala a modului. Media unui modul este similară cu media anuala a unei discipline, neîncheindu-se medie semestrială.

**(7)** Media anuala generală se calculează ca medie aritmetica, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele.

**(8)** La clasele I-IV se stabilesc calitative semestriale și anuale la fiecare disciplina de studiu.

**(9)** Pentru clasele menționate la alin. (8) calificativul semestrial la fiecare disciplina se stabilește astfel: se alege două calitative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic optează pentru unul dintre cele două calitative.

**(10)** Pentru clasele menționate la alin. (8) calificativul anual la fiecare disciplina este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

**a)** progresul sau regresul performanței elevului;

**b)** raportul efort-performanță realizată;

**c)** creșterea sau scăderea motivației elevului;

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

#### **Art. 60**

Mediile/calificativele semestriale și anuale la fiecare disciplina de studiu se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, iar mediile/calificativele la purtare, de către dirigintii/învățători.

#### **Art. 61**

**(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 semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

**(2)** Pentru elevii scutiți medical profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în semestrul ....." sau "scutit medical în anul școlar .....", specificându-se documentul medical, numărul și data eliberării acestuia.

**(3)** Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, având însă încălțăminte adecvată pentru salile de sport. Absențele lor de la aceste ore se consemnează în catalog și generează efectele prevăzute de legislația în vigoare.

**(4)** În timpul orei de educație fizică și sport elevilor scutiți medical, pentru o firească integrare în colectiv, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, înregistrarea unor elemente tehnice,ținerea scorului, distribuirea și recuperarea de material didactic, montarea și demontarea instalațiilor sportive usoare etc.

#### **Art. 62**

**(1)** Scolarizarea elevilor sportivi nominalizați pentru centrele de pregătire olimpică se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției. Elevii sunt nominalizați de federațiile naționale sportive. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc la aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aparțin acestia. În cazul în care școlarizarea se realizează la 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 scolile de care elevii aparțin, după întoarcere, conform dispozițiilor metodologice prevăzute în prezentul regulament.

**(2)** Elevii sportivi nominalizati pentru centrele olimpice de excelenta se scolarizeaza în unitatile de învățământ în care este organizat învățământ sportiv și pe lângă care funcționează ca afiliate aceste centre. Scolarizarea elevilor respecta dinamica selecției și se face ori de câte ori este nevoie.

### **Art. 63**

**(1)** Sunt declarati promovati elevii care, la sfârșitul anului școlar, obtin la fiecare disciplina de studiu cel puțin media anuală 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul "Suficient".

**(2)** Pentru elevii liceelor pedagogice și ai liceelor teologice media anuală minimă de promovare la purtare este 7,00.

### **Art. 64**

Sunt declarati amânati, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

**a)** au absentat, motivat sau nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective. Consiliul clasei, cu acordul profesorului care predă disciplina respectivă, poate decide încheierea situației școlare a elevilor care absentează motivat, din cauza unor afecțiuni grave, menționate ca atare în documente medicale, sau din alte cauze, pe care consiliul clasei le apreciază ca fiind justificate, cu condiția că după revenirea la școală aceștia să participe regulat la cursuri și să poată fi evaluați. Deciziile luate în aceste cazuri se menționează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul care conține anexele proceselor-verbale ale consiliului profesoral;

**b)** au fost scutiți de frecvența de către directorul unității de învățământ, în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, cantonamente și pregătire specializată, interne și internaționale;

**c)** au beneficiat de bursa de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării;

**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/calificativele semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic, din motive diferite de cele menționate la literele anterioare.

### **Art. 65**

**(1)** Elevii declarati amânati pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

**(2)** Încheierea situației școlare a elevilor amânati pe semestrul al doilea sau amânati anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânati, care nu promovează la una sau două discipline de studiu, în sesiunea de încheiere a situației școlare, se pot prezenta la sesiunea de corigențe.

### **Art. 66**

**(1)** Sunt declarati corigenți elevii care obtin medii anuale sub 5,00/calificativul "Insuficient" la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânati care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

**(2)** În școlile și în liceele de artă, precum și la clasele cu program sportiv elevii care nu îndeplinesc condițiile de promovare la disciplina principală de specialitate sunt declarati inapți pentru aceste profiluri și îndrumați spre un alt profil; fac excepție de la această prevedere elevii de la clasele terminale.

**(3)** Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.

**(4)** În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarati corigenți:

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

- elevii care obtin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânati care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare.

**(5)** Pentru elevii declarati corigenti la modulele ce se finalizeaza pe parcursul anului scolar, indiferent de numarul modulelor nepromovate, se aproba organizarea unei sesiuni de corigente în ultima saptamâna a lunii mai a anului scolar, în conformitate cu reglementarile legale în vigoare. Media fiecarui modul, obtinuta în urma examenului de corigenta, reprezinta media anuala a modulului.

#### **Art. 67**

**(1)** Sunt declarati repetenti:

**a)** elevii care au obtinut medii anuale sub 5,00/calificativul "Insuficient" la mai mult de doua discipline de învatamânt;

**b)** elevii care au obtinut la purtare media anuala mai mica de 6,00/calificativul "Insuficient", respectiv mai mica de 7,00 în cazul liceelor pedagogice si teologice, indiferent de mediile obtinute la disciplinele de studiu;

**c)** elevii corigenti, care nu se prezinta la examen sau care nu promoveaza examenul la cel putin o disciplina;

**d)** elevii amânati, care nu se prezinta la sesiunea de încheiere a situatiei scolare la cel putin o disciplina;

**e)** elevii exmatriculati, cu drept de reînscris; acestora li se înscrie în documentele scolare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscris în aceeasi unitate de învatamânt sau în alta".

**(2)** În învatamântul primar repetentia apare numai dupa finalizarea ciclului de achizitii fundamentale (clasa a II-a). Elevii care, la încheierea clasei I, se gasesc în situatia prevazuta la alin. (1) vor ramâne în colectivele în care au învatat în clasa I si vor intra într-un program de remediere/recuperare scolară, realizat de învatatorul clasei, împreuna cu un specialist de la centrul judetean/municipal de asistenta psihopedagogica.

#### **Art. 68**

**(1)** Elevii declarati repetenti se pot înscrie în anul scolar urmator în clasa pe care o repeta, la aceeasi unitate de învatamânt sau la alta, în limita efectivului de 30 de elevi/clasa. În situatia în care formatiunile de studiu sunt constituite la limita maxima prevazuta de lege si scolarizarea nu se poate realiza cu respectarea limitei de 30 de elevi/clasa, efectivul maxim poate fi depasit cu 1 -2 elevi/clasa.

**(2)** Pentru elevii din învatamântul liceal, profesional (scoala de arte si meserii si anul de completare) si din învatamântul postliceal, declarati repetenti la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face si peste cifra de scolarizare aprobata, de regula în limita efectivului de 30 de elevi/clasa. Exceptiile de la regula se analizeaza si se aproba, în situatii speciale, de catre inspectoratele scolare.

**(3)** În învatamântul de stat, în anul de completare si în ciclul superior al liceului elevii se pot afla în situatia de repetentie de cel mult doua ori. Anul de studiu se poate repeta o singura data.

**(4)** Elevii din anul de completare si din ciclul superior al liceului, care nu îndeplinesc conditiile prevazute la alin. (3), își pot continua studiile numai la învatamântul seral sau cu frecventa redusa, cu achitarea unei taxe, stabilita de consiliul de administratie al unitatii de învatamânt, cu avizul inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti.

**(5)** Elevul care nu frecventeaza cursurile de zi ale unei clase din învatamântul obligatoriu, depasind cu mai mult de 2 ani vârsta clasei respective, se afla în situatia de abandon scolar. Elevul aflat în situatia de abandon scolar poate fi înscris, la cerere, în forme de învatamânt seral, cu frecventa redusa sau la distanta, pentru care se constituie formatiuni aparte.

**(6)** Tinerii care au depasit vârsta scolară cu mai mult de 4 ani își pot completa educatia de baza, prin parcurgerea unor programe de tip "A doua sansa", conform metodologiei Ministerului Educatiei si Cercetarii.

#### **Art. 69**

**(1)** Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învatamânt din alta tara pot dobândi calitatea de elev în România numai dupa echivalarea de catre Ministerul Educatiei si Cercetarii a studiilor urmate în strainatate si dupa sustinerea examenelor de diferente în perioada stabilita de directorul unitatii de învatamânt de stat sau particular.

(2) Elevii din învățământul obligatoriu, prevăzuți la alin. (1), care nu au acte de studii, vor fi evaluați la o unitate de învățământ nominalizată de inspectoratul școlar, după care se stabilește clasa în care pot fi înscriși, potrivit rezultatelor evaluării și vârstei.

(3) Examenele de diferențe și clarificarea situației școlare au loc în cel mult 60 de zile de la data înapoierii în țară. Până la promovarea examenelor de diferențe, elevii menționați la alin. (1) pot audia cursurile, fără a fi înscriși în catalog.

(4) După promovarea tuturor examenelor de diferență elevul este înscris în clasă pentru care a susținut examenele.

(5) Dacă elevul nu promovează cel puțin două examene de diferență, acesta este evaluat pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează un singur examen de diferență, se acordă o singură reexaminare. În cazul în care nu promovează nici la reexaminare, elevul este evaluat pentru o clasă inferioară.

(6) Pentru copiii care nu cunosc limba română, înscrierea în învățământul românesc se face conform reglementărilor Ministerului Educației și Cercetării.

(7) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România al copiilor lucrătorilor migranți proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, precum și cele ale alin. (2).

(8) Elevilor străini (cetățeni străini de origine română, cetățeni români cu domiciliul în străinătate și cetățeni străini care nu sunt de origine română) li se aplică precizările Ministerului Educației și Cercetării privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

#### **Art. 70**

(1) Elevilor înscriși într-o unitate de învățământ de stat sau particulară din România, care urmează să continue studiile în alte țări, pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul.

(2) Încheierea situației școlare a acestei categorii de elevi, declarați amânați, se face, după revenirea în țară, la disciplinele de învățământ neechivalate de Ministerul Educației și Cercetării, în conformitate cu prevederile art. 65.

#### **Art. 71**

(1) Consiliile profesoriale din unitățile de învățământ de stat sau particular validă situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale și anuale, iar secretarul consiliului o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numele celor promovați, corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților/tutorilor legali, de către diriginte/învățător, în cel mult 10 zile de la încheierea fiecărui semestru/an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/ dirigințele comunică părinților/tutorilor legali, în scris, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Situația școlară anuală a tuturor elevilor, cu specificarea mediei generale, se afișează la avizierul unității de învățământ, în termen de 3 zile de la încheierea cursurilor.

(5) În alte situații decât cele prevăzute în prezentul regulament nici un document școlar nu poate fi făcut public fără acordul elevului/absolventului, dacă este major, sau al părintelui/tutorei legale, cu respectarea art. 83 din Legea nr. **272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

### **SECȚIUNEA 3: Examenele organizate de unitățile de învățământ**

#### **Art. 72**

(1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

**a)** examen de corigență pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați;

**b)** examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați pe semestrul al doilea sau anual;

**c)** examen de diferente pentru elevii a caror înscriere în unitatea de învățământ este conditionată de promovarea unor astfel de examene.

**(2)** Se interzice organizarea unor examinări, în vederea înscrierii elevilor în clasa I, respectiv a V-a. Organizarea unor forme de testare este acceptabilă în următoarele situații particulare:

**a)** pentru formarea unor clase cu studiul intensiv de limbi străine. În acest caz, testările vor viza verificarea nivelului de stăpânire a limbii străine;

**b)** pentru unități de învățământ care au în structura lor clase gimnaziale, dar nu și clase primare, iar numărul candidaților care solicită înscrierea în clasa a V-a depășește numărul de locuri;

**c)** pentru unități de învățământ care au în structura lor atât clase gimnaziale, cât și clase primare, dar numărul de locuri alocate clasei a V-a este mai mic decât numărul absolvenților clasei a IV-a.

### **Art. 73**

**(1)** Ministerul Educației și Cercetării stabilește perioadele de desfășurare a examenelor de corigență.

**(2)** Directorul unității de învățământ stabilește perioada de desfășurare a examenelor pentru elevii declarați amânați pe semestrul al doilea sau anual. Aceste examene se desfășoară înaintea examenelor de corigență.

**(3)** Desfășurarea examenelor de diferență, în urma transferării de la o unitate de învățământ la alta, are loc, de regulă, în vacanțele școlare.

**(4)** Perioadele pentru celelalte examene de diferență sunt precizate în art. 69.

### **Art. 74**

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

**(2)** După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată, după consultarea învățătorului sau a profesorului și la solicitarea scrisă a elevului sau a părintelui/tutorei legale. Cererea de reexaminare se depune în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență. Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data deschiderii cursurilor noului an școlar. Comisia de reexaminare se numește de către director.

**(3)** Beneficiază de reexaminare și elevii migranți care se află într-o situație identică cu cea prevăzută la art. 69 alin. (6).

### **Art. 75**

**(1)** Toate examenele se desfășoară după aceeași metodologie.

**(2)** Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată de elevi în anul școlar, conform programei școlare a clasei sau grupeii respective.

**(3)** Pentru elevii amânați pe un semestru examinarea se face numai din materia acelui semestru.

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

**(5)** Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun al specializării clasei și care nu au fost studiate de candidat. Se dau examen separat pentru fiecare an de studiu.

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

**(7)** În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele optionale ale clasei în care se transferă. La disciplinele optionale în curs de desfășurare, părintele/tutorele legal al elevului care nu a împlinit 18 ani își asumă responsabilitatea însusirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, în foaia matricolă se trec mediile obținute la disciplinele studiate la unitatea de învățământ de la care se transferă.

### **Art. 76**

**(1)** Pentru desfășurarea examenelor există 3 tipuri de probe: scrise, orale și practice. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele de studiu la care, datorita profilului sau/si specializarii, este necesara si proba practica, modalitatile de sustinere a acesteia, precum si cea de-a doua proba de examen sunt stabilite de directorul unitatii de învățământ, împreuna cu membrii catedrei de specialitate.

(3) Proba practica se sustine la disciplinele care au, preponderent, astfel de activitati.

(4) Directorul unitatii de învățământ stabileste prin decizie interna componenta comisiilor si datele de desfasurare a examenelor. Fiecare comisie are un presedinte si 2 profesori examinatori.

#### **Art. 77**

(1) La toate examenele evaluarea elevilor se face de catre 2 profesori/învatatori de aceeași specialitate sau de specialitati înrudite.

(2) Pentru examinarea elevilor corigenti, unul dintre profesori/învatatori este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului scolar. În absenta temeinic motivata a acestuia examinarea se face de catre un alt profesor de specialitate/învatator din scoala, numit de directorul unitatii de învățământ, sau de catre un profesor/învatator de la o alta unitate de învățământ, numit de inspectorul scolar general, la solicitarea întemeiata a directorului unitatii de învățământ. Daca directorul unitatii de învățământ apreciaza ca între elev si profesor exista un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluarii, examinarea poate fi facuta de o comisie stabilita de director si avizata de inspectorul de specialitate.

#### **Art. 78**

(1) Proba scrisa a examenelor are o durata de 45 de minute pentru învățământul primar si de 90 de minute pentru învățământul secundar si postliceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tabla sau al primirii de catre elev a foii cu subiecte. Proba scrisa contine doua variante de subiecte, dintre care elevul trateaza o singura varianta, la alegere.

(2) Proba orala a examenelor se desfasoara prin dialog profesor-elev, pe baza de bilete de examen. Numarul biletelor de examen este de doua ori mai mare decât numarul elevilor care sustin examenul la disciplina respectiva. Fiecare bilet contine doua subiecte. Elevul poate schimba de cel mult doua ori biletul de examen. Fiecare schimbare atrage scaderea notei acordate de catre fiecare examinator cu câte un punct.

(3) Fiecare profesor examinator acorda elevului câte o nota la fiecare proba sustinuta de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi fractionare. Media aritmetica a notelor acordate la cele doua probe, rotunjita la nota întreaga cea mai apropiata, reprezinta nota finala la examenul de corigenta, acordata de profesorul/învatatorul examinator; fractiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obtinuta de elev la examenul de corigenta este media aritmetica, nerotunjita, a notelor finale acordate de cei 2 examinatori. Între notele finale acordate de cei 2 examinatori nu se accepta o diferenta mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face presedintele comisiei de examen.

(5) La clasele la care evaluarea cunostintelor se face prin calificative se procedeaza astfel: dupa corectarea lucrarilor scrise si dupa sustinerea examenului oral fiecare examinator acorda calificativul sau, global; calificativul final al elevului la examenul de corigenta se stabileste de comun acord între cei 2 examinatori. În cazul unei neconcordanțe, presedintele comisiei de examen are drept de decizie pentru stabilirea calificativului final al elevului la acest examen.

#### **Art. 79**

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen daca obtine cel puțin media 5,00/calificativul "Suficient".

(2) Sunt declarati promovati anual elevii care obtin la fiecare disciplina la care sustin examenul de corigenta cel puțin media 5,00/calificativul "Suficient".

(3) La examenul de corigenta, la cel de încheiere a situatiei scolare pentru elevii amânati anual si la examenul de diferenta care echivaleaza o disciplina studiata un an scolar complet, media obtinuta constituie media anuala a disciplinei respective si intra în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situatiei scolare pentru elevii amânati pe semestrul al doilea sau la examenul de diferenta care echivaleaza o disciplina numai pe intervalul unui semestru, media obtinuta constituie media semestrială a elevului la disciplina respectiva.



**Art. 80**

Elevii corigenti sau amânati, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, în cel mult 5 zile lucratoare de la data examenului, sunt examinati la o data ulterioara, stabilita de director, dar nu mai târziu de începutul noului an scolar. În situatii exceptionale, respectiv internari în spital, imobilizari la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul scolar poate aproba sustinerea examenului si dupa începerea cursurilor noului an scolar.

**Art. 81**

**(1)** Rezultatele obtinute la examenele de încheiere a situatiei, la examenele pentru elevii amânati si la examenele de corigenta, inclusiv la cele de reexaminare, se consemneaza în catalogul de examen de catre profesorii/învatatorii examinatori si se trec în catalogul clasei de secretariatul scolii, în termen de maximum 5 zile de la afisarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an scolar.

**(2)** Rezultatele obtinute de elevi la examenele de diferenta se consemneaza în catalogul de examen, de catre examinatori, iar în registrul matricol si în catalogul clasei, de catre secretarul scolii.

**(3)** În catalogul de examen se consemneaza notele/calificativele acordate la fiecare proba, nota finala acordata de fiecare profesor examinator sau calificativul global, precum si media obtinuta de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semneaza de catre examinatori si de catre presedintele comisiei, imediat dupa terminarea examenului.

**(4)** Presedintele comisiei de examen preda secretarului unitatii de învățământ toate documentele specifice acestor examene, cum ar fi: cataloage de examen, lucrarile scrise si însemnarile elevilor la proba orala/practica etc. Aceste documente se predau imediat dupa finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor anului scolar.

**(5)** Rezultatul la examenele de corigenta si la examenele de încheiere a situatiei pentru elevii amânati, precum si situatia scolara anuala a elevilor se afiseaza a doua zi dupa încheierea sesiunii de examen si se consemneaza în procesul-verbal al primei sedinte a consiliului profesoral.

**Art. 82**

**(1)** Dupa terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situatiei, de corigenta sau de reexaminare, învățatorul/dirigintele consemneaza în catalog situatia scolara a elevilor care au participat la aceste examene.

**(2)** Lucrarile scrise si foile cu însemnarile elevului la proba orala a examenului se pastreaza în arhiva unitatii de învățământ, timp de un an.

**CAPITOLUL VII: Personalul didactic, didactic auxiliar si nedidactic****Art. 83**

Legea nr. **84/1995**, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si Legea nr. **128/1997**, cu modificarile si completarile ulterioare, reglementeaza functiile, competentele, responsabilitatile, drepturile si obligatiile personalului didactic de predare si de instruire practica si ale personalului didactic auxiliar.

**Art. 84**

**(1)** În sistemul national de învățământ functioneaza personal didactic de predare si de instruire practica, personal didactic auxiliar si nedidactic cu calitati morale, apt din punct de vedere medical, capabil sa relationeze corespunzator cu elevii, parintii si colegii.

**(2)** Personalul din învățământ are obligatia de a participa la programe de formare continua, în conformitate cu specificul activitatii si cu reglementarile în vigoare, pentru fiecare categorie.

**(3)** Personalul din învățământ trebuie sa aiba o tinuta morala demna, în concordanta cu valorile educationale pe care le transmite elevilor, o vestimentatie decenta si un comportament responsabil.

**(4)** Personalul din învățământ are obligatia sa sesizeze, la nevoie, institutiile publice de asistenta sociala/ educationala specializata, directia generala de asistenta sociala si protectia copilului în legatura cu aspecte care afecteaza demnitatea, integritatea fizica si psihica a elevului/copilului.

(5) Personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora.

(6) Personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

(7) Personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.

(8) Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasa de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ.

(9) Personalul didactic este obligat să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform Legii nr. **128/1997**, cu modificările și completările ulterioare, și Acordului comun, încheiat de Ministerul Educației și Cercetării cu Ministerul Sănătății și Familiei și cu Casa de Asigurări, avizul pentru examenul clinic, eliberat de medicul de familie, examenul pulmonar al cărui cost este suportat de consiliul local, examenul psihologic, realizat de personalul de specialitate din centrele de asistență psihopedagogică din cadrul sistemului de învățământ județean.

#### **Art. 85**

Personalul didactic de predare și de instruire practică din învățământul preuniversitar are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea nr. **128/1997**, cu modificările și completările ulterioare. La nivelul fiecărei unități de învățământ, prin regulamentul de ordine interioară se pot stabili drepturi și obligații specifice, cu consultarea reprezentantului/reprezentanților organizației/organizațiilor sindicale din unitate.

#### **Art. 86**

(1) Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ.

(2) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director.

(3) Secretariatul asigură permanentă pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs.

(4) Secretarul aduce condica în cancelarie și o ia la sfârșitul orelor. Secretarul deschide și închide fișetul în care se păstrează cataloagele, la începutul/terminarea orelor, după ce a verificat, împreună cu profesorul/învățătorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor.

(5) Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare.

(6) În perioada vacanțelor școlare cataloagele se păstrează la secretariat.

(7) Procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se fac în conformitate cu reglementările stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(8) Procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se fac 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 ministrului educației și cercetării.

(9) Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. **16/1996**, cu modificările ulterioare.

#### **Art. 87**

(1) Serviciul de contabilitate este subordonat directorului unității de învățământ.

(2) Serviciul de contabilitate al unității de învățământ și cel al centrului de execuție bugetară, acolo unde este cazul, subordonat directorului-ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(3) Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative.

**Art. 88**

- (1) Serviciul de administratie este subordonat directorului unitatii de învățământ.
- (2) Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unitatii de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curatenie (mecanici, paznici, portari, magazineri, muncitori, gestionari, personalul pentru cantina, internat și aprovizionare).
- (3) Întregul inventar mobil și imobil al unitatii de învățământ se trece în registrul inventar al acesteia și în evidentele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unitatii de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale.
- (4) Programul personalului de îngrijire se stabilește de administrator, potrivit nevoilor unitatii de învățământ, și se aproba de director.
- (5) Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unitatii de învățământ, directorul poate schimba aceste sectoare.
- (6) Administratorul nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât în cele necesare unitatii de învățământ.

**Art. 89**

- (1) Bibliotecarul este subordonat directorului unitatii de învățământ.
- (2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații.
- (3) Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:
- a) îndruma lectura și studiul și ajută la elaborarea lucrărilor elevilor, punând la dispoziție acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;
  - b) sprijina informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;
  - c) participă la toate cursurile specifice de formare continuă.
- (4) Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale optionale etc.

**Art. 90**

- (1) Laborantul, informaticianul, programatorul, tehnicianul, pedagogul și profesorul documentarist sunt subordonați directorului unitatii de învățământ.
- (2) Atribuțiile fiecărei funcții menționate la alin. (1) sunt prevăzute în fișele de post aprobate de director.

**CAPITOLUL VIII: Elevii****SECȚIUNEA 1: Dobândirea calității de elev****Art. 91**

Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev.

**Art. 92**

- (1) În învățământul primar (clasele I -IV) și în ciclul gimnazial al învățământului secundar inferior (clasele V-VIII), calitatea de elev se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tutori legali către unitatea de învățământ de stat ori particular. Părintele sau tutorele legal are dreptul de a alege forma de învățământ și felul educației copilului minor.
- (2) În ciclul inferior al liceului și în școala de arte și meserii (clasele IX-X), în învățământul secundar superior (ciclul superior al liceului), în anul de completare și în învățământul postliceal, înscrierea elevilor se face pe baza regulamentului de admitere sau a criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare. Înscrierea în ciclul superior al liceului, cursuri de zi, se poate face în primii 2 ani de la absolvirea ciclului inferior al liceului/anului de completare, dacă la data începerii anului școlar elevul nu a depășit vârsta de 18 ani.

**(3)** Elevii promovati vor fi înscriși de drept în anul urmator de studiu, daca nu exista prevederi specifice de admitere în anul respectiv.

**(4)** Elevii repetenti, retrasi sau exmatriculati cu drept de reînscrisiere, din învățământul de zi, se pot reînmatricula, la cerere, la acelasi nivel, ciclul de învățământ și, dupa caz, ruta de profesionalizare, la învățământul de zi, în urmatorii 2 ani consecutivi, redobândind calitatea de elev. Înscrierea acestora la alte forme de învățământ se poate face și dupa mai mult de 2 ani. Elevii de la celelalte forme de învățământ, repetenti, retrasi sau exmatriculati cu drept de reînscrisiere, se pot reînmatricula, la cerere, la orice forma de învățământ, cu exceptia celui de zi. Reînmatricularea acestora se poate face și dupa mai mult de 2 ani scolari.

## **SECTIUNEA 2: Exercițarea calitatii de elev**

### **Art. 93**

**(1)** Calitatea de elev se exercita prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul fiecărei unitati de învățământ.

**(2)** Evidenta prezentei elevilor se face la fiecare ora de curs de catre învățator/profesor, care consemneaza în mod obligatoriu fiecare absenta.

**(3)** Elevii din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecventa redusa sau la distanta, sunt obligati sa se prezinte la fiecare sesiune de examene organizata de unitatea de învățământ.

### **Art. 94**

**(1)** Absentele datorate îmbolnavirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forta majora, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

**(2)** Motivarea absentelor se efectueaza pe baza urmatoarelor acte:

**a)** adeverinta eliberata de medicul cabinetului scolar sau de medicul de familie și avizata de medicul scolar (daca exista);

**b)** adeverinta/certificat medical eliberata/eliberat de unitatea sanitara, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizata/avizat de medicul scolar (daca exista);

**c)** cererea scrisa a parintelui/tutorelui legal al elevului, adresata directorului unitatii de învățământ și aprobata de acesta în urma consultarii cu dirigintele/învatatorul clasei.

**(3)** Motivarea absentelor se face de catre învățator sau diriginte, în ziua prezentarii actelor justificative.

**(4)** În cazul elevilor minori, parintele/tutorele legal are obligatia de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absentele copilului sau.

**(5)** Actele pe baza carora se face motivarea absentelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activitatii elevului și vor fi pastrate de catre învățator/diriginte pe tot parcursul anului scolar.

**(6)** Toate adeverintele medicale trebuie sa aiba viza cabinetului care are în evidenta fisele medicale/carnetele de sanatate ale elevilor.

**(7)** Nerespectarea termenului prevazut la alin. (5) atrage, de regula, declararea absentelor ca nemotivate.

**(8)** La cererea scrisa a unitatilor de învățământ în care este organizat învățământ sportiv sau a structurilor nationale sportive, directorul poate aproba motivarea absentelor elevilor care participa la cantonamente și la competitii de nivel local, national și international, cu conditia recuperarii materiei, în vederea încheierii situat�ei scolare.

### **Art. 95**

Elevii din învățământul obligatoriu, cu handicap fizic, nedepasabili, cu boli cronice grave, pot fi scutiti partial sau total de frecventa, beneficiind de îndrumarea unitatii de învățământ. Scutirea se acorda, la cerere, de director, pe baza actelor medicale doveditoare și a recomandarii exprese a compartimentului de igiena scolara din cadrul directiei de sanatate publica judetene/a municipiului Bucuresti.

### **Art. 96**

Elevii și elevele aflati în situatii speciale (casatorie, nasterea unui copil, persoane existente în îngrijirea elevului, detentie etc.) vor fi sprijiniti sa finalizeze ciclul de învățământ.

### **SECTIUNEA 3: Drepturile elevilor**

#### **Art. 97**

(1) Elevii din învățământul de stat și particular se bucură de toate drepturile constituționale. Elevii din învățământul de stat și particular acreditat se bucură de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

(2) Nici o activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(3) Elevul sau, după caz, reprezentantul sau legal are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării. Contestatia se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligația de a motiva/justifica modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/reprezentantul sau legal se poate adresa directorului unității școlare, care, pentru soluționarea contestației, va desemna profesori de specialitate care nu predau la clasa respectivă.

#### **Art. 98**

(1) Elevii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit.

(2) Elevii pot beneficia de burse sau de alte forme de sprijin material și financiar pentru studii, acordate de bănci, în condițiile legii. Statul îi sprijină material, cu precădere, pe elevii care obțin performanțe, rezultate foarte bune la învățatura sau la activități artistice și sportive, precum și pe cei cu situație materială precară.

(3) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat.

#### **Art. 99**

(1) Conducerea unităților de învățământ sunt obligate să pună gratuit la dispoziția elevilor bazele materiale și bazele sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

(2) Elevii pot fi cazați în internate și pot servi masa la cantinele școlare, în condițiile stabilite prin regulamente de organizare și funcționare a unităților respective.

(3) Copiii personalului didactic de predare și de instruire practică beneficiază de gratuitate la cazare în camine și internate.

#### **Art. 100**

În timpul școlarizării elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită. De asemenea, ei au dreptul la bilete cu preturi reduse la spectacole, muzee, manifestări culturale-sportive și la reduceri la transportul în comun, pe baza carnetului de elev vizat la zi.

#### **Art. 101**

Elevii din învățământul de stat și particular au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrascolare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

#### **Art. 102**

Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare. 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.

#### **Art. 103**

Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul să studieze și să se instruiască în limba maternă, la toate nivelurile și formele de învățământ, în condițiile prevăzute de Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 104**

Elevii 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. Pentru elevii minori acest drept se exercită de către părinții/tutorii legali ai copiilor.

#### **Art. 105**

(1) În fiecare unitate de învățământ de stat sau particular se constituie consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă.

**(2)** Consiliul elevilor functioneaza în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unitatii de învățământ și care este anexa la regulamentul intern.

**(3)** Consiliul elevilor își desemneaza reprezentantii, elevi din clasele IX-XII/XIII sau din învățământul postliceal, pentru a participa la sedintele consiliului de administratie al unitatii de învățământ.

#### **Art. 106**

Elevii au dreptul sa participe la activitatile extrascolare organizate de unitatea de învățământ, precum și la cele care se desfasoara în palatele și în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitatile conexe inspectoratelor scolare, în cluburile și în asociatiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de functionare ale acestora.

#### **Art. 107**

**(1)** Elevilor din învățământul preuniversitar de stat și particular le este garantata, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociatii stiintifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizeaza și functioneaza pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unitatii de învățământ.

**(2)** Exercitarea dreptului la reuniune, conform art. 15 alin. (2) din Conventia cu privire la drepturile copilului, nu poate fi supusa decât acelor limitari care sunt prevazute de lege și care sunt necesare într-o societate democratica, în interesul sigurantei nationale, al ordinii publice, pentru a proteja sanatatea și moralitatea publica sau drepturile și libertatile altora.

**(3)** Dreptul la reuniune se exercita în afara orarului zilnic, iar activitatile pot fi sustinute în unitatea de învățământ, la cererea grupului de initiativa, numai cu aprobarea directorului. Aprobarea pentru desfasurarea acestor actiuni va fi conditionata de acordarea de garantii scrise, oficiale, privind asigurarea de catre organizatori a securitatii persoanelor și a bunurilor.

**(4)** În cazul în care continutul activitatilor care se desfasoara în unitatea de învățământ de stat sau particular contravine principiilor sus-mentionate, directorul unitatii de învățământ poate suspenda sau interzice desfasurarea acestor activitati.

#### **Art. 108**

**(1)** În unitatile de învățământ de stat și particular, conform legii, libertatea elevilor de a redacta și a difuza reviste/publicatii scolare proprii este garantata.

**(2)** În cazul în care aceste reviste/publicatii contin elemente care afecteaza siguranta nationala, ordinea publica, sanatatea și moralitatea, drepturile și libertatile cetatenesti sau prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de ordine interioara al unitatii de învățământ, directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.

#### **Art. 109**

Elevii din învățământul de stat și particular, cu aptitudini și performante scolare exceptionale, pot promova 2 ani într-un an scolar, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educatiei și Cercetarii.

### **SECTIUNEA 4: Îndatoririle elevilor**

#### **Art. 110**

Elevii din învățământul de stat și particular au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregati la fiecare disciplina de studiu și de a-si însusi cunostintele prevazute de programele scolare.

#### **Art. 111**

**(1)** Elevii trebuie sa aiba o comportare civilizata și o tinuta decenta atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

**(2)** Elevii trebuie sa cunoasca și sa respecte:

**a)** legile statului;

**b)** prezentul regulament și regulamentul intern;

**c)** regulile de circulatie și cele cu privire la apararea sanatatii;

**d)** normele de tehnica securitatii muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;

**e)** normele de protectie civila;

**f)** normele de protectie a mediului.

**Art. 112**

Este interzis elevilor:

- a) sa distruga documente scolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc;
- b) sa deterioreze bunurile din patrimoniul unitatii de învățământ;
- c) sa aduca si sa difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin continutul lor, atenteaza la independenta, suveranitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta si intoleranta;
- d) sa organizeze si sa participe la actiuni de protest care afecteaza desfasurarea activitatii de învățământ sau frecventa la cursuri a elevilor;
- e) sa blocheze caile de acces în spatiile de învățământ;
- f) sa detina si sa consume în perimetrul unitatii de învățământ si în afara acestuia droguri, bauturi alcoolice si tigari si sa participe la jocuri de noroc;
- g) sa introduca în perimetrul unitatii de învățământ orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum munitie, petarde, pocnitori etc, care, prin actiunea, lor pot afecta integritatea fizica si psihica a colectivului de elevi si a personalului unitatii de învățământ;
- h) sa posede si sa difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) sa utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor si al concursurilor;
- j) sa lanseze anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unitatii de învățământ;
- k) sa aiba tinuta, comportamente si atitudini ostentative si provocatoare;
- l) sa aduca jigniri si sa manifeste agresivitate în limbaj si în comportament fata de colegi si fata de personalul unitatii de învățământ.

**Art. 113**

Elevii au obligatia sa poarte asupra lor carnetul de elev, sa îl prezinte profesorilor/învățătorilor pentru consemnarea notelor, precum si parintilor pentru informare în legatura cu situatia scolara.

**Art. 114**

Elevii din învățământul preuniversitar de stat trebuie sa utilizeze cu grija manualele scolare primite gratuit si sa le restituie în stare buna la sfârșitul anului scolar.

**SECTIUNEA 5: Recompensarea elevilor****Art. 115**

Elevii care obtin rezultate remarcabile în activitatea scolara si extrascolara si se disting prin comportare exemplara pot primi urmatoarele recompense:

- a) evidentiere în fata colegilor clasei;
- b) evidentiere, de catre director, în fata colegilor de scoala sau a consiliului profesoral;
- c) comunicare verbala sau scrisa adresata parintilor, cu mentionarea faptelor deosebite pentru care elevul este evidentiat;
- d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenti economici sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din tara si din strainatate;
- g) premiul de onoare al unitatii de învățământ.

**Art. 116**

(1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului scolar se face la nivelul unitatii de învățământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului scolii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

- a) au obtinut primele 3 medii generale pe clasa, cu conditia ca acestea sa nu fie mai mici de 9,00; pentru urmatoarele 3 medii se pot acorda mentiuni;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- c) au obtinut performante la concursuri, festivaluri, expozitii si la alte activitati extrascolare desfasurate la nivel local, judetean, national ori international;
- d) s-au remarcat prin fapte de înalta tinuta morala si civica;

e) au avut la nivelul clasei cea mai buna frecventa pe parcursul anului scolar.

(3) Se pot acorda premii si pentru alte situatii prevazute de regulamentul intern al unitatii de învățământ.

#### **Art. 117**

Unitatea de învățământ si alti factori pot stimula activitatile de performanta ale elevilor la nivel local, national si international, prin alocarea unor premii sau burse din partea consiliului reprezentativ al parintilor, a agentilor economici, a fundatiilor stiintifice si culturale, a comunitatii locale etc.

### **SECTIUNEA 6: Sanctiunile aplicate elevilor**

#### **Art. 118**

(1) Elevii care savârsesc fapte prin care se încalca dispozitiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele scolare, vor fi sanctionati în functie de gravitatea acestora.

(2) Sanctiunile care se pot aplica elevilor sunt urmatoarele:

a) observatia individuala;

b) mustrare în fata clasei si/sau în fata consiliului clasei/consiliului profesoral;

c) mustrare scrisa;

d) retragerea temporara sau definitiva a bursei;

e) eliminarea de la cursuri pe o perioada de 3-5 zile;

f) mutarea disciplinara la o clasa paralela din aceeasi scoala;

g) mutarea disciplinara la o alta unitate de învățământ, cu acceptul conducerii unitatii primitive;

h) preavizul de exmatriculare;

i) exmatricularea.

(3) Toate sanctiunile aplicate elevilor sunt comunicate în scris parintilor/reprezentantului legal.

#### **Art. 119**

(1) Observatia individuala consta în dojenirea elevului.

(2) Sanctiunea se aplica de diriginte/învatator sau de director.

(3) Sanctiunea nu atrage si alte masuri disciplinare.

#### **Art. 120**

(1) Mustrarea în fata clasei si/sau în fata consiliului clasei/consiliului profesoral consta în dojenirea elevului si sfatuirea acestuia sa se poarte în asa fel încât sa dea dovada de îndreptare, atragându-i-se totodata atentia ca daca nu își schimba comportamentul i se va aplica o sanctiune mai severa.

(2) Sanctiunea se aplica de catre diriginte/învatator sau director.

(3) Sanctiunea este însoțita de scaderea notei la purtare.

#### **Art. 121**

(1) Mustrarea scrisa consta în dojenirea elevului în scris, la propunerea consiliului clasei sau a directorului, de catre diriginte/învatator si director si înmânarea documentului parintilor/tutorilor legali, personal, sub semnatura.

(2) Sanctiunea se înregistreaza în catalogul clasei, precizându-se numarul documentului.

(3) Sanctiunea se consemneaza în raportul consiliului clasei, prezentat consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului scolar.

(4) Sanctiunea este însoțita de scaderea notei la purtare.

#### **Art. 122**

(1) Retragerea temporara sau definitiva a bursei se aplica de director, la propunerea consiliului clasei.

(2) Sanctiunea este însoțita de scaderea notei la purtare.

#### **Art. 123**

(1) Eliminarea de la cursuri pe o perioada de 3-5 zile consta în înlocuirea activitatii obisnuite a elevului, pentru perioada aplicarii sanctiunii, cu un alt tip de activitate, desfasurata de regula în cadrul unitatii de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului intern, si stabilita de catre director, la propunerea consiliului clasei.



(2) Dacă elevul refuza să participe la aceste activități, absentele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, și în raportul consiliului clasei la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Această sancțiune nu se aplică elevilor din clasele I-IV.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

#### **Art. 124**

(1) Mutarea disciplinării la o clasă paralelă se aplică prin înmânarea în scris a sancțiunii, sub semnatura, de către diriginte/învățător și director părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei, la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

#### **Art. 125**

(1) Preavizul de exmatriculare se întocmește în scris de diriginte și director, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/un singur modul, cumulate pe un an școlar, și se înmânează sub semnatura părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se aplică elevilor din sistemul de învățământ liceal, postliceal și profesional, cu excepția elevilor din învățământul obligatoriu.

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

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

#### **Art. 126**

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

(2) Exmatricularea poate fi:

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

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

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp.

#### **Art. 127**

(1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul secundar superior, din anul de completare și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul regulament sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absente nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/un singur modul, cumulate pe un an școlar.

(3) Sancțiunea se aprobă în consiliul profesoral, la propunerea dirigintelui, prin consultarea directorului. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absentele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea preavizului de exmatriculare.

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

(5) Sancțiunea se comunică părintelui/tutorei legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnatura, de către dirigintele clasei.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00.

**Art. 128**

(1) Exmatricularea fara drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ se aplica elevilor din învățământul secundar superior și din anul de completare, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Aplicarea sancțiunii se aproba de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

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

(4) Sancțiunea se comunica părintelui/tutorei legale și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnatura, de către dirigintele clasei.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00.

**Art. 129**

(1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fara drept de reînscrisiere pentru o perioadă de timp, se aplica elevilor din învățământul secundar superior, din anul de completare și din învățământul postliceal pentru abateri deosebit de grave.

(2) Aplicarea sancțiunii și stabilirea duratei se fac de către Ministerul Educației și Cercetării, la propunerea motivată a consiliului profesoral.

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

(4) Sancțiunea se comunica de Ministerul Educației și Cercetării în scris, sub semnatura, părintelui/tutorei legale și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00.

**Art. 130**

(1) Dacă elevul cărui s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 120-123 da dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea semestrului/anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

(2) Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

**Art. 131**

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

**Art. 132**

(1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(3) În cazul distrugerii/deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate achită contravaloarea acestuia.

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (3) elevii pot fi sancționați în conformitate cu dispozițiile art. 119-129.

**Art. 133**

(1) Contestatiile împotriva sancțiunilor prevăzute la art. 119-128 se adresează în scris consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestatia se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ.

(3) Hotărârea consiliului de administrație este definitivă.

**Art. 134**

Sancțiunea prevăzută la art. 129 este definitivă și poate fi contestată în conformitate cu dispozițiile Legii contenciosului administrativ nr. **554/2004**.

## **SECTIUNEA 7: Transferul elevilor**

### **Art. 135**

Elevii au dreptul sa se transfere de la o unitate la alta, de la o filiera la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesionala la alta, de la o forma de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament si ale regulamentului intern al unitatii de învățământ de la si la care se face transferul. Aprobările pentru transfer se dau de catre consiliile de administratie ale celor doua unitati de învățământ.

### **Art. 136**

**(1)**Elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai dupa primul semestru, daca media lor de admitere este cel puțin egala cu media ultimului admis la specializarea la care se solicita transferul. În situatii medicale deosebite, elevii de clasa a IX-a pot fi transferati si în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale judetene, respectiv a municipiului Bucuresti, cu respectarea conditiei de medie mentionate anterior.

**(2)**Elevii din clasele X-XII/XIII se pot transfera de regula la clasele la care media lor din ultimul an este cel puțin egala cu media ultimului promovat din clasa la care se solicita transferul. Exceptiile de la aceasta prevedere se aproba de catre consiliul profesoral.

### **Art. 137**

În învățământul primar (clasele I -IV) si în ciclul gimnazial al învățământului secundar inferior (clasele V-VIII) elevii se pot transfera dupa cum urmeaza:

- a)** în aceeasi unitate de învățământ, de la o clasa la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi/clasa;
- b)** de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi/clasa.

### **Art. 138**

În învățământul profesional (scoala de arte si meserii si anul de completare) elevii se pot transfera dupa cum urmeaza:

- a)** în aceeasi unitate de învățământ, de la o clasa la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi/clasa;
- b)** de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi/clasa.

În cazul schimbarii domeniului de pregatire/calificarii profesionale, se sustin examene de diferenta.

### **Art. 139**

Gemenii se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea acestora.

### **Art. 140**

În învățământul postliceal elevii se pot transfera de la o calificare profesionala la alta, în cadrul aceluiasi profil, în limita efectivelor de 30 de elevi/clasa. În cazul schimbarii calificarii profesionale se sustin examene de diferenta.

### **Art. 141**

**(1)**Elevii din învățământul liceal se pot transfera, pastrând forma de învățământ, astfel:

- a)** în aceeasi unitate de învățământ, de la o clasa la alta, cu aceeasi specializare/calificare profesionala, în limita efectivelor de 30 de elevi/clasa;
- b)** în aceeasi unitate de învățământ, de la o filiera la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o calificare profesionala la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi/clasa, dupa promovarea examenelor de diferenta;
- c)** de la un liceu la altul, respectând filiera, profilul, specializarea, respectiv calificarea profesionala, în limita efectivelor de 30 de elevi/clasa, în baza criteriilor prevazute în prezentul regulament si în regulamentul intern al liceului la care se solicita transferul;
- d)** de la un liceu la altul, schimbând filiera, profilul, specializarea, respectiv calificarea profesionala, în limita efectivelor de 30 de elevi/clasa, dupa promovarea examenelor de diferenta, în baza criteriilor prevazute în regulamentul intern al unitatii de învățământ la care se solicita transferul.

**(2)**Elevii din învățământul liceal se pot transfera la scoala de arte si meserii, în limita efectivelor de 30 de elevi/clasa, dupa recuperarea practicii, în baza criteriilor prevazute de regulamentul intern al unitatii de învățământ la care se solicita transferul.

**Art. 142**

**(1)** Elevii de la scoala de arte si meserii, care au promovat testele nationale, se pot transfera, dupa promovarea clasei a IX-a, în clasa a X-a de liceu, dupa promovarea examenelor de diferenta, în limita efectivului de 30 de elevi/clasa.

**(2)** Obiectele de studiu, precum si materia din care se sustin examene de diferenta se stabilesc de conducerea liceelor, prin compararea curriculumului liceal cu cel al scolii de arte si meserii.

**(3)** La disciplinele care se afla în planul-cadru al specializarii liceale la care se solicita transferul, dar nu sunt prevazute în planul-cadru al scolii de arte si meserii, la clasa a IX-a, examenele de diferenta se sustin din toata materia prevazuta în programele de liceu la clasa a IX-a, la disciplinele respective.

**(4)** La disciplinele care se regasesc atât în planul-cadru al specializarii liceale la care se solicita transferul, cât si în planul-cadru al scolii de arte si meserii, la clasa a IX-a, examenele de diferenta se sustin numai din materia necuprinsa în programele scolare pentru scoala de arte si meserii.

**Art. 143**

Elevii din învățământul liceal, din scoala de arte si meserii, din anul de completare si din învățământul postliceal se pot transfera de la o forma de învățământ la alta astfel:

**a)** elevii de la învățământul seral, cu frecventa redusa sau la distanta se pot transfera la forma de învățământ de zi, cu sustinerea si promovarea examenelor de diferenta, daca au media anuala cel puțin 7,00 la fiecare obiect de studiu, în limita efectivului de 30 de elevi/clasa si potrivit criteriilor prevazute în regulamentul intern;

**b)** elevii de la învățământul cu frecventa redusa sau la distanta se pot transfera la învățământul seral în conditiile precizate la lit. a);

**c)** elevii de la cursurile de zi se pot transfera la forma de învățământ seral, cu frecventa redusa sau la distanta, în limita efectivului de 30 de elevi/clasa.

**Art. 144**

**(1)** Elevii din învățământul preuniversitar particular autorizat se pot transfera la unitati de învățământ de stat, la sfârșitul anului scolar, în conditiile prezentului regulament.

**(2)** Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unitatii primitoare.

**Art. 145**

Nepromovarea unuia dintre examenele de diferenta anuleaza dreptul la transfer. Scoala de la care elevul a solicitat transferul este obligata sa îl reprimeasca.

**Art. 146**

Transferurile în care se pastreaza forma de învățământ se pot efectua numai în perioada intersemestriala sau a vacantei de vara; regulamentul intern al unitatii de învățământ poate prevedea si conditii speciale de transfer.

**Art. 147**

Transferurile în care se schimba forma de învățământ se efectueaza în urmatoarele perioade:

**a)** de la învățământul de zi la alta forma de învățământ sau de la învățământul seral la cel cu frecventa redusa ori la distanta, în perioada intersemestriala sau a vacantei de vara;

**b)** de la învățământul cu frecventa redusa sau la distanta la cel seral ori de la alte forme de învățământ la cel de zi, numai în perioada vacantei de vara;

**c)** elevii din clasa a XII-a, învățământ de zi, se pot transfera în clasa a XIII-a, învățământ seral, dupa absolvirea semestrului I al clasei a XII-a si dupa sustinerea, daca este cazul, a examenelor de diferenta. În aceasta situatie pe diploma de absolvire si în registrul matricol se mentioneaza anul scolar, semestrul 1/zi, clasa a XII-a si semestrul M/seral, clasa a XIII-a. Mediile anuale pe discipline se calculeaza din mediile celor doua semestre.

**Art. 148**

Transferul elevilor în timpul anului scolar se poate efectua în mod exceptional cu respectarea prevederilor art. 136-145, în urmatoarele situatii:

**a)** la schimbarea domiciliului parintilor într-o alta localitate;

- b)** la recomandarea de transfer, eliberata pe baza unei expertize medicale efectuate de directia de sanatate publica;
- c)** la/de la învățământul de arta sau sportiv;
- d)** de la liceu la scoala de arte si meserii;
- e)** de la învățământul intensiv sau bilingv la celelalte profiluri.

**Art. 149**

Dupa aprobarea transferului, scoala primitoare este obligata sa solicite situatia scolara a elevului în termen de 5 zile. Scoala de la care se transfera elevul este obligata sa trimita la scoala primitoare situatia scolara a celui transferat, în termen de 10 zile. Elevul nu este înscris în catalog pâna la primirea situatiei scolare de catre scoala la care s-a transferat.

**SECTIUNEA 8: încetarea calitatii de elev****Art. 150**

**(1)** Calitatea de elev înceteaza în urmatoarele situatii:

- a)** la absolvirea studiilor învățământului obligatoriu, liceal, postliceal sau profesional;
  - b)** în cazul exmatricularii;
  - c)** în cazul abandonului scolar;
  - d)** la cererea scrisa a elevului major sau a parintelui/tutorelui legal, caz în care elevii se considera retrasi;
  - e)** în cazul în care elevul înscris/admis la învățământul secundar superior si postliceal nu se prezinta la cursuri în termen de 20 de zile de la începerea lor fara sa justifice absentele.
- (2)** Prevederile alin. (1) lit. b) si d) nu se aplica în învățământul obligatoriu.

**CAPITOLUL IX: Învățământul special****Art. 151**

Organizarea si functionarea unitatilor de învățământ special sunt reglementate prin regulament specific, aprobat prin ordin al ministrului.

**Art. 152**

**(1)** Copiii cu deficiente mentale usoare si medii pot fi înscrisi în clasa I în scoala de masa cea mai apropiata de domiciliul acestora sau la o alta scoala, la solicitarea parintilor.

**(2)** Elevii cu deficiente mentale usoare si medii, înscrisi în unitatile de învățământ special, sunt integrati în scolile de masa prin urmatoarele forme:

- a)** integrare individuala sau de grup, pentru elevii cu deficiente usoare;
- b)** integrare prin clase speciale compacte, pentru elevii cu deficiente medii.

**(3)** Elevii cu alte tipuri sau grade de deficiente pot fi înscrisi în clasa I sau integrati în scoala de masa, la cererea parintilor.

**(4)** Toti elevii cu deficiente, care frecventeaza învățământul de masa, beneficiaza de:

- a)** asistenta psihopedagogica si de specialitate, acordata de cadre didactice itinerante si de sprijin;
- b)** toate drepturile privind ocrotirea si asistenta sociala, stipulate de prevederile legislatiei în vigoare.

**Art. 153**

Personalul didactic care se ocupa de instructia, educatia, reabilitarea, recuperarea si integrarea scolara si sociala a copiilor cu cerinte educative speciale este considerat personal care activeaza în sfera educatiei speciale si beneficiaza de prevederile legislatiei referitoare la învățământul special.

**Art. 154**

Întrucât dispun de dotari corespunzatoare si de personal specializat, unitatile de învățământ special pot oferi scolilor de masa urmatoarele tipuri de servicii:

- a)** activitati de învățare individualizata;
- b)** activitati de adaptare curriculara si de evaluare;
- c)** activitati individualizate de interventie;
- d)** terapii specifice pentru: dificultati de învățare, tulburari de limbaj, dificultati de dezvoltare, dificultati de adaptare;

- e) psihodiagnoza, proiectare, prognoza psihologica;
- f) consiliere pentru elevi si parinti;
- g) orientare scolara si profesionala;
- h) asistenta la domiciliu pentru persoanele nedeplasabile;
- i) consiliere psihopedagogica pentru profesorii care predau în scolile de masa.

**Art. 155**

Elevii cu cerinte educative speciale, integrati în învatamântul de masa, beneficiaza de planuri de învatamânt modificate, de programe scolare adaptate, precum si de programe de interventie personalizate.

**Art. 156**

**(1)** În unitatile de învatamânt special pot sa functioneze grupe de prescolari si clase din scolile de masa, urmând ca ambele categorii de elevi sa beneficieze de servicii de specialitate competente si eficiente.

**(2)** Scolile speciale care primesc asemenea clase își vor schimba structura, organizarea, componenta, continutul si obiectivele de realizat si vor înceta sa se numeasca scoli speciale.

**Art. 157**

Tipul si forma de scolarizare a copiilor cu deficiente sunt dependente numai de tipul si de gradul deficientei acestora.

**Art. 158**

Elevii cu deficiente, integrati în învatamântul de masa, au aceleasi drepturi si obligatii ca si ceilalti elevi.

**Art. 159**

Transferul elevilor cu deficiente, integrati în învatamântul de masa, de la o scoala la alta se realizeaza la sfârșitul fiecarui an scolar, cu conditia obtinerii mediei de trecere la toate obiectele de învatamânt.

**Art. 160**

Elevilor cu deficiente, scolarizati în unitati de învatamânt special din alte judete decât din judetul de domiciliu, li se asigura finantarea deplasarii, a mesei si a cazarii de catre consiliul judetean al judetului de domiciliu al acestora.

**CAPITOLUL X: Transportul elevilor****Art. 161**

Transportul elevilor cu microbuzele oferite de Ministerul Educatiei si Cercetarii si de administratia locala este gratuit. Cu aceste mijloace de transport pot calatori, fara plata, si cadrele didactice catre scoala si catre localitatea de domiciliu.

**Art. 162**

**(1)** Directorul scolii de centru desemneaza un cadru didactic pentru însotirea elevilor în fiecare mijloc de transport. Acesta are obligatia sa supravegheze elevii în timpul transportului.

**(2)** Directorul scolii de centru creeaza conditii pentru instruirea periodica a elevilor în legatura cu securitatea transportului.

**Art. 163**

**(1)** Elevii sunt obligati sa ocupe locurile stabilite în timpul deplasarii si sa nu distruga bunurile din mijlocul de transport. În caz contrar, raspund disciplinar si material pentru prejudiciile create.

**(2)** Elevilor care distrug sistematic componente ale mijlocului de transport li se poate interzice deplasarea cu acest mijloc pe o perioada determinata de timp.

## **CAPITOLUL XI: Dispozitii finale**

### **Art. 164**

În unitatile de învățământ preuniversitar fumatul este interzis, conform legii.

### **Art. 165**

**(1)**În cazul învățământului prescolar, prezentul regulament va fi completat cu prevederi specifice, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**(2)**Prezentul regulament se completează cu dispozițiile legale prevăzute de regulamente specifice.

### **Art. 166**

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluărilor naționale (teste naționale, examen de bacalaureat, examene de absolvire).

### **Art. 167**

**(1)**Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților sau a reprezentanților legali ai acestora.

**(2)**În baza prezentului regulament și a regulamentului intern al unității școlare, directorul va încheia cu părintele/elevul de clasă IX -XII/XIII un acord de parteneriat pentru educație, potrivit modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament.

### **Art. 168**

Prezentul regulament intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

### **Art. 169**

În termen de 30 de zile de la data publicării prezentului regulament în Monitorul Oficial al României, Partea I, unitățile de învățământ sunt obligate ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să elaboreze regulamentul intern.

**ANEXA: ACORD DE PARTENERIAT PENTRU EDUCATIE****ANTETUL SCOLII**

Având în vedere prevederile Constitutiei României, republicata, ale Legii învățământului nr. **84/1995**, republicata, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. **128/1997** privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale Legii nr. **272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, se încheie prezentul

**ACORD DE PARTENERIAT PENTRU EDUCATIE****I. Partile semnatare:**

- 1.** Unitatea de învățământ ....., cu sediul în ....., reprezentată prin director, doamna/domnul .....
- 2.** Beneficiarul indirect, doamna/domnul ....., părinte/reprezentantul legal al elevului, cu domiciliul în .....
- 3.** Beneficiarul direct, ....., elev.

**II.** Obiectul acordului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților în educația copiilor/elevilor.

**III.** Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului acord sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în regulamentul intern al școlii.

**IV.** Obligațiile părților: se vor formula cel puțin responsabilități minime în domeniile: învățământ, educație, securitate și sănătate a elevilor, norme de conduită și sistem de comunicare școală-familie.

- 1.** Școala se obliga: .....
- 2.** Beneficiarul indirect - părintele/reprezentantul legal al elevului se obliga: .....
- 3.** Beneficiarul direct - elevul se obliga: .....

**V.** Durata acordului: prezentul acord se încheie, de regulă, pe durata învățământului obligatoriu.

**VI.** Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului nr. **84/1995**, republicata, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. **128/1997** privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale Legii nr. **272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Încheiat astăzi, ..... 2005, în 3 exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,  
.....

Beneficiarul indirect,  
.....

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