

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA
LICEUL TEORETIC „AUREL VLAICU” ORAȘUL BREAZA,
STR. REPUBLICII, NR. 69
TEL. 0244340627, FAX 0244340907
e-mail: lic_vlaicu@yahoo.com
web site: www.liceulteoreticaurelvlaicu.ro



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC „AUREL VLAICU” ORAȘUL BREAZA An școlar 2016-2017

Aprobat prin HCA nr. 50 din 3 februarie 2017

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicat, cu modificările și completările ulterioare și Statutului elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4742/2016

Titlul I

Dispoziții generale

ART. 1 Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, orașul Breaza se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și ale prezentului regulament intern.

ART. 2

(1) În baza ROFUIP aprobat prin Ordinul 5079/2016, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitatea de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, unitatea de învățământ a elaborat prezentul regulament propriu de organizare și funcționare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare conține reglementări specifice unității de învățământ, respectiv: prevederi referitoare la condițiile de acces în unitatea de învățământ pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori, prevederi referitoare la însemnele distinctive pentru elevi, a uniformei școlare pentru preșcolari/elevi.

(3) Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se revizuieste anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul Regulament.

(5) Regulamentul intern al unității de învățământ conține dispoziții obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile, și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

ART. 3

(1) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viaa școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 4

Unitatea de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acesteia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

Titlul II
Organizarea unităților din structura PJ-ului
Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, orașul Breaza
Capitolul I. Rețeaua școlară

ART. 5

Unitatea de învățământ acreditat face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

ART. 6

(1) În sistemul național de învățământ, unitatea de învățământ acreditat are personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Unitatea de învățământ cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare – **Hotărârea Consiliului Local Breaza nr. 11 din 30.01.2014**, decizia ISJ în respectul prevederilor legislației în vigoare;
- b) dispune de patrimoniu în proprietate publică/privată, sediu, dotări corespunzătoare, adresă.

LICEUL TEORETIC „AUREL VLAICU”, ORAȘUL BREAZA
CORPUL A

- Adresa instituției: str. REPUBLICII, nr. 69, 105400, BREAZA, PRAHOVA
- Telefon: 040-244-340627
040-244-340907
- Fax: 040-244-340907
- Email: lic_vlaicu@yahoo.com
- Web site: www.liceulteoreticaurelvlaicu.ro

CORPUL B

- Adresa: str. Republicii, nr. 94, 105400, Breaza
- Telefon: 040-244-340906 (bibliotecă)

CORPUL C

- Adresa: str. Republicii, nr. 94, 105400, Breaza

STRUCTURI:

- **COALA GIMNAZIALĂ BREAZA DE JOS**
- Adresa instituției: str. Libertății, nr. 14, Breaza, Prahova
- Telefon: 040-244-340301
- Email: scoalabrezadejos@yahoo.com

- **COALA GIMNAZIALĂ VALEA TÂRSEI**
- Adresa instituției: str. Ocinei, nr. 167, BREAZA, PRAHOVA
- Telefon: 040-244-341467
- Email: sampoduvadului@yahoo.com

- **GRĂDINIȚA „FREAMĂT DE CODRU” VALEA TÂRSEI**
- Adresa instituției: str. Ocinei, nr. 174C, Breaza

- **GRĂDINIȚA CU PN ȘI PP „CASTELUL FERMECAT”, ORAȘUL BREAZA**
- Adresa instituției: Fdt. Liliacului, nr. 21, Breaza
- Telefon: 040-244-341157
- Fax: 040-244-341157

- Email: gradinitacastelulfermecat@yahoo.com
- **GR DINIȚA CU PROGRAM NORMAL PODU-VADULUI BREAZA**
- Adresa instituției: str. 23 August, nr. 156, Breaza
- Telefon: 040-244-347140

c) cod de identitate fiscal (CIF)- 2843663;

d) cont în Trezoreria Statului;

e) stampilă cu stema României, cu denumirea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ colarizat – LICEUL TEORETIC „AUREL VLAICU”, ORAȘUL BREAZA

ART.7

(1) Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea fiecărei unități de învățământ și arondate acesteia, fiind stabilită de ISJPH.

(2) Pe baza documentelor furnizate de autoritățile locale și de Serviciul de Evidență a Populației, profesorii pentru învățământ preșcolar și primar efectuează anual recensământul copiilor din circumscripția școlară, care au vârsta corespunzătoare înscrierii în învățământul preșcolar și primar până la cel mai târziu la data de 15 noiembrie.

Capitolul II Organizarea programului colar

ART. 8

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

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale: **ORDIN nr. 4577 din 20 iulie 2016** privind structura anului școlar 2016-2017.

(3) Conform hotărârii CA nr. 12 din 7 septembrie 2016, Săptămâna Altfel se va desfășura în perioada 15-19 mai 2017.

(4) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile colare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

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

a) la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, cu aprobarea inspectorului școlar general;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județ, la cererea inspectorului școlar general, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, cu aprobarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice;

c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, prin ordin al ministrului educației naționale.

(6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei colare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

ART.9

(1) În perioada vacanțelor școlare, unitățile de învățământ cu nivel preșcolar, pot organiza, separat sau în colaborare, activități educative cu copiii în baza hotărârii CA, care aprobă și costurile de hrană, cu respectarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile pentru tot personalul unității.

(2) În perioada vacanțelor școlare, grădinița cu program prelungit se va deschide pentru o grupă de minimum 15 precolari, iar costurile pentru hrană vor fi achitate în avans.

(3) În vederea participării la activitățile educative menționate la alineatul 1, părinții/tutorii legali și unitatea de învățământ încheie act adițional la contractul educațional, prevăzut în anexa prezentului regulament.

ART. 10

(1) Învățământul primar funcționează în programul de dimineață. (primar 8-12/13, liceal 7/8-13/14)

(2) Învățământul gimnazial funcționează în programul de după-amiază. (12/13-16/17/18/19).

(3) La Școala Gimnazială Valea Târsei programul pentru învățământ primar și gimnazial se desfășoară între 8,30 – 14,30, cu aprobarea ISJPH.

(4) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute cu o pauză de 15 minute. Deoarece clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute învățătorii organizează activități de tip recreativ. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.

(5) Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal ora de curs este de 50 de minute cu o pauză de 10 minute, iar între 11.50 și 12.10 este pauză mare.

(6) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

Capitolul III

Formațiunile de studiu

ART. 11

(1) În unitatea de învățământ, formațiunile de studiu cuprind grupe și clase de studiu constituite, la propunerea directorului, prin hotărârea consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație, se pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, consiliul de administrație al unității de învățământ are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

(3) Activitatea de învățământ în regim simultan se reglementează prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

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

ART. 12 La înscrierea în învățământul gimnazial, se asigură continuitatea studiului limbilor moderne, înădăncându-se oferta educațională a unității de învățământ – limba engleză.

Titlul III

Managementul Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, ora ul Breaza
Capitolul I
Dispoziții generale

ART. 13

(1) Managementul unit ii de învățământ cu personalitate juridic este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Unitatea de învățământ cu personalitate juridic este condus de consiliul de administra ie, de director i de director adjunct.

(3) Pentru îndeplinirea atribu iilor ce îi revin, conducerea unit ii de învățământ se consult , dup caz, cu toate organisme le interesate: consiliul profesoral, organiza iile sindicale, asociația p rinților, consiliul colar al elevilor, autorit ile administra iei publice locale.

ART. 14

Consultan a i asisten a juridic pentru unitatea de învățământ se asigur , la cererea directorului, de c tre inspectoratul colar, prin consilierul juridic.

Capitolul II
Consiliul de administrație

ART. 15

(1) Consiliul de administra ie este organ de conducere al unit ii de învățământ.

(2) Consiliul de administra ie se organizeaz i func ioneaz conform Metodologiei-cadru de organizare i func ionare a consiliului de administra ie din unit ile de învățământ, aprobat prin OMEN nr. 4619/22.09.2014.

(3) Directorul unit ii de învățământ este pre edintele consiliului de administra ie.

(4) La edin ele consiliului de administra ie particip de drept, reprezentantul organiza iei sindicale reprezentative din unitatea de învățământ, cu statut de observator.

(5) La ședințele consiliului de administrație vor fi invitați și coordonatorii structurilor, cu statut de observator.

(6) Pre edintele consiliului de administra ie are obliga ia de a convoca reprezentantul organiza iei sindicale din unitatea de învățământ la toate edin ele consiliului de administra ie. Membrii consiliului de administra ie, observatorii i invita ii sunt convoca i cu cel pu in 72 de ore înainte de începerea edin ei ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi i documentele ce urmeaz a fi discutate. În cazul edin elor extraordinare convocarea se face cu cel pu in 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consider îndeplinit dac s-a realizat prin unul din urm toarele mijloace: SMS, fax, e-mail sau sub semn tur .

(7) La edin ele consiliului de administra ie în care se dezbat aspecte privind elevii, pre edintele consiliului de administra ie are obliga ia de a convoca reprezentantul consiliului colar al elevilor, care are statut de observator.

(8) În consiliul de administrație, din cota rezervată părinților, un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit 18 ani cf. legii nr. 95 privind modificarea art. 96 din LEN nr. 1/2011 publicat în MO nr. 304 din 5 mai 2015.

Capitolul III

Directorul

ART. 16

- (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, cu prevederile prezentului regulament.
- (2) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului național pentru ocuparea funcției de director directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul orașului Breaza.
- (3) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general.
- (4) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.
- (5) Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri, în această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit în urma solicitării scrise a primarului, cu acordul inspectoratului școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.
- (6) În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

ART. 17

- (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:
 - a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
 - b) organizează întreaga activitate educațională;
 - c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
 - d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
 - e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;
 - f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
 - g) prezintă, anual, raportul asupra calității educației în unitatea de învățământ pe care o conduce, în fața Consiliului profesoral, conducerii asociației de părinți. Raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar, prin intermediul site-ului www.liceulteoreticaurelvlaicu.ro.
- (2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:
 - a) propune în consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
 - b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;
 - c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

- (3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
- a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
 - b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine; răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate.
 - c) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
 - d) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și de alte acte normative elaborate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.
- (4) Alte atribuții ale directorului sunt:
- a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
 - b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
 - c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIR);
 - d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
 - e) coordonează activitatea de recenzare a copiilor/elevilor din circumscripția școlară;
 - f) stabilește componența nominală a formărilor de studiu în baza hotărârii consiliului de administrație;
 - g) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statutul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
 - h) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extra școlare;
 - i) numește cadrul didactic care face parte din consiliul clasei, ce poate prelua atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
 - j) numește, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor care apar în deunitatea de învățământ cu personalitate juridică, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;
 - k) emite, în baza hotărârii CA, decizia de constituire a catedrelor și comisiilor din cadrul unității de învățământ;
 - l) coordonează comisia de întocmire a orarului și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
 - m) aprobă graficul serviciului pe coală al personalului didactic. Atribuțiile acestora sunt precizate în prezentul regulament;
 - n) propune consiliului de administrație, spre aprobare, Calendarul activităților educative al unității de învățământ;
 - o) aprobă graficul desfășurării lucrărilor scrise semestriale;
 - p) aprobă, prin decizie, regulamentele de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ în baza hotărârii consiliului de administrație;

q) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;

r) asigură, prin responsabilii comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

s) controlează, cu sprijinul responsabililor comisiilor metodice, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistența la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extra școlare;

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

u) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;

v) aprobă asistența la orele de curs sau la activități educative școlare/extra școlare, a responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

w) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare și instruire practică, precum și întârzierile personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru;

x) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;

y) numește și controlează personalul care răspunde de tampa unității de învățământ;

z) răspunde de arhivarea documentelor oficiale și școlare;

aa) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii; răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;

bb) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ a persoanelor din afara acesteia, inclusiv de către reprezentanții mass-media, în condițiile stabilite prin prezentul regulament. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, precum și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizației sindicale din unitatea de învățământ în conformitate cu prevederile legale.

(7) În lipsă, directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

ART. 18

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 17, directorul emite decizii și note de serviciu.

ART. 19

Directorul este președintele consiliului profesoral și prezidează ședințele acestuia.

ART. 20

(1) Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

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

Capitolul IV Directorul adjunct

ART 21:

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

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Art. 22.

(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității de învățământ.

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

Capitolul V Tipul și conținutul documentelor manageriale

ART. 23

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

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

ART.24

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

- a) rapoartele de activitate semestriale asupra activității desfășurate;
- b) rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

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

ART.25

(1) Rapoartele semestriale și anuale de activitate se întocmesc de către director și directorul adjunct.

(2) Rapoartele semestriale și anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, la începutul semestrului al doilea, respectiv la începutului anului școlar următor.

(3) Rapoartele semestriale și anuale de activitate validate sunt prezentate de către director înedină Consiliului profesoral.

ART.26

Rapoartele semestriale și anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul unității de învățământ.

ART.27

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

ART.28

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

- a) planul de dezvoltare instituțional;
- b) planul operațional al unității;
- c) planul managerial (pe anual);
- d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

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

ART.29

Planul de dezvoltare instituțional constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei — cinci ani. Acesta conține:

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

ART.30

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

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

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

(4) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțional.

ART.31

Planul operațional constituie documentul de acțiune pe termen scurt, se elaborează pentru un an școlar și reprezintă planul de implementare a proiectului de dezvoltare instituțional. Planul operațional se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

ART.32

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe

activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

ART.33

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ;
- d) planul de colarizare;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

Titlul IV **Personalul liceului** **Capitolul I** **Dispoziții generale**

ART. 34

(1) În unitatea de învățământ, personalul este format din personal didactic: didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

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

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

ART. 35

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

(2) Personalul din Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu” Breaza trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

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

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

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

(6) Personalul din Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu” Breaza are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extracolare.

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

ART. 36

(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă care este anexă la prezentul regulament, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu” Breaza.

- (2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
- (3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.
- (4) Coordonarea activității structurilor unităților de învățământ se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărârea consiliului de administrație, la propunerea directorului. Astfel, la structura școala Gimnazială Valea Târsei Breaza coordonator este doamna profesor Gruia Mariana, la structura școala Gimnazială Breaza de Jos coordonator este doamna profesor Jag Mihaela, iar coordonatorul grădinițelor este doamna educator Elena Bobe.
- (5) La nivelul structurilor arondate Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu” Breaza unităților de învățământ cu personalitate juridică se constituie colective de lucru proprii. Conform regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, acestea sunt integrate în organismele corespunzătoare de la nivelul unității noastre de învățământ.

ART. 37

Personalul didactic de predare este organizat în comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cuprinde prevederi specifice referitoare la organizarea și funcționarea catedrelor/comisiilor.

ART. 38

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

ART. 39

La nivelul unității de învățământ, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil și administrativ.

Capitolul II Personalul didactic

ART. 40

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

ART. 41

Pentru încadrarea și menținerea într-o funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice și Ministerul Sănătății.

ART. 42

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

ART. 43

Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

ART. 44

(1) În toate unitățile de învățământ primar, gimnazial și liceal se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe coală al personalului didactic, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs, atribuțiile fiind stabilite prin prezentul regulament.

(2) În corpul A al liceului, pe lângă serviciul pe coală se organizează și serviciul pe palier, conform graficului stabilit la începutul anului școlar și afișat în cancelarie.

(3) Comisia pentru asigurarea serviciului pe coală va întocmi graficul de desfășurare a serviciului pe coală în primele două săptămâni de la începutul anului școlar. Acesta va fi aprobat în Consiliul de administrație și va deveni anexă a prezentului regulament.

(4) Învoirea cadrului didactic de serviciu pe coală se acceptă doar dacă acesta are motive întemeiate. Profesorul are datoria de a-l anunța pe responsabilul comisiei de întocmire a orarului cu 4 zile înainte și să își găsească un înlocuitor.

(5) Comisia va întocmi și graficul serviciului pe coală pe palier.

Atribuțiile profesorului de serviciu sunt următoarele:

- a. Se prezintă în unitate cu cel puțin în 15 minute înainte de începerea serviciului după cum urmează : tura de dimineață : 6,45 – 13,00
tura de după-amiază 12,55 – 19,00.
- b. Verifică spațiile de învățământ din punct de vedere al confortului ambiental și semnalează conducerei colii orice neregulă sesizată .
- c. Face prezența elevilor de serviciu pe școală, organizează și îndrumă activitatea acestora.
- d. Preia caietul de procese-verbale pe care îl va completa și îl va preda la sfârșitul programului.
- e. Organizează accesul elevilor în sălile de curs, ieșirea în pauze și plecarea din coală .
- f. Supraveghează activitatea elevilor pe perioada recreiilor și ia măsurile ce se impun în cazul apariției unor nereguli. În timp ce profesorii dirigenți și învățătoarele în legătură cu aspectele negative constatate.
- g. Verifică existența cataloagelor la începutul și la sfârșitul turei sale. Dacă un cadru didactic constată lipsa unui catalog se va adresa profesorului de serviciu pe coală care va încerca să remedieze situația, în caz contrar se va consemna în procesul-verbal.
- h. Verifică păstrarea curățeniei în coală , în curtea colii și la grupurile sanitare, precum și modul de utilizare a instalațiilor de iluminare, a instalațiilor de apă și a grupurilor sanitare.
- i. Verifică, pe toată perioada cursurilor, respectarea normelor de protecție a muncii și de pază împotriva incendiilor, luând, în caz de nevoie, măsurile de primă urgență și informând responsabilul NTSM și PS,I precum și conducerea colii în legătură cu orice problemă apărută .
- j. La intrarea elevilor în coală , profesorul de serviciu împreună cu unul dintre elevii de serviciu pe coală și cu reprezentantul firmei de pază verifică înuța elevilor. Dacă este decent (nu se admit pantaloni scurți, machiaj strident, ținute provocatoare .a) și dacă poartă uniforma, unul dintre însemnele distinctive ale colii. Elevii care nu îndeplinesc cerințele de mai sus vor fi consemnați de către elevul de serviciu pe coală și vor fi sancționați conform prevederilor prezentului regulament.
- k. Profesorul de serviciu va fi anunțat de către elevul de serviciu pe coală imediat ce s-a înregistrat un eveniment grav în interiorul colii. Evenimentul consemnat ulterior în procesul-verbal va fi adus la cunoștință a dirigenților, elevilor implicați sau persoanelor în măsură să remedieze situația respectivă .

- l. Profesorul de serviviu, la solicitarea elevilor de serviciu, ofer informațiile necesare persoanelor strine (p riniți, rude etc) intrate în școală.
- m. Asigur îndeplinirea programului în bune condiții: sunatul la timp pentru intrarea și ieirea elevilor la i de la ore, prezența profesorilor în fiecare clasă (în caz contrar va anunța imediat directorul de serviciu pentru a se lua măsurile corespunzătoare).
- n. Profesorul de serviciu poate solicita agen ilor de paz și personalului nedidactic s -l sprijine în rezolvarea unor probleme ap rute în intervalul în care î i desf oar serviciul pe coal . De asemenea, profesorul de serviciu are dreptul s dea dispozi ii personalului de între inere pentru a remedia diversele probleme ap rute.
- o. Profesorul de serviciu, cu acordul directorului de serviciu, permite claselor la care, la ultima or , nu este prezent profesorul s p r seasc unitatea colar .
- p. Profesorul de serviciu coordoneaz întreaga activitate din coal în absen a directorilor.

Capitolul III

Personalul nedidactic

ART. 45

(1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevzute de legislația în vigoare și de contractele colective de munc aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din unitatea de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în unitatea de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de munc .

ART. 46

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu și monitorizată de directori.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnat de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității copiilor/elevilor/personalului din unitate.

Capitolul IV

Evaluarea personalului din Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Ora ul Breaza

ART. 47

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

ART. 48

Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

ART. 49

Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

Capitolul V

Responsabilitatea disciplinară a personalului din Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza, Ora ul Breaza

ART.50

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

ART.51

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

TITLUL V

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

CAPITOLUL I

Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

SECȚIUNEA 1

Consiliul profesoral

ART. 52

(1) Totalitatea cadrelor didactice din Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, ora ul Breaza constituie Consiliul profesoral al unității de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime din numărul personalului didactic.

(3) Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, obligativ fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele la care a declarat că are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea de ședință este de cel puțin două treimi din numărul total al membrilor cu norma de bază la Liceul teoretic „Aurel Vlaicu”, ora ul Breaza.

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

(6) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice. În anul școlar 2016-2017, secretar este doamna prof. pt. învăț. primar Veronica Albu. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

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

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți membrii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale este document oficial, cărui se alocă număr de înregistrare și se numerotează paginile. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică stampila unității de învățământ.

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

ART. 53

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- (a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- (b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- (c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțional al unității de învățământ;
- (d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate semestrială și anuală, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- (e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător și profesor diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amănări, diferențe și corigențe;
- (f) hotărâște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicat elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ROFUIP, aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016;
- (g) propune acordarea recompenselor pentru elevii și pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- (h) validează notele la purtare mai mici decât 7, precum și calificativele la purtare mai mici de "bine", pentru elevii din învățământul primar;
- (i) avizează oferta de curriculum la decizia colii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- (j) avizează proiectul planului de colarizare;
- (k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;

- (l) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic și didactic auxiliar, care solicită acordarea gradului de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- (m) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
- (n) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului de "Profesorul anului" cadrelor didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în unitatea de învățământ;
- (o) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- (p) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea instructiv-educativă, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- (q) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ; propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- (r) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- (s) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- (t) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

ART. 54

Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul edinelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

SECȚIUNEA a 2-a **Consiliul clasei**

ART. 55

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

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

ART. 56

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

- (a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor;
- (b) evaluarea obiectivă a progresului educațional al elevilor;

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

(d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;

(e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe.

ART. 57

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

(a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

(b) stabilește măsuri de sprijin, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

(c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extra școlară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici decât 7,00 sau a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învățământul primar;

(d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

(e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a celui puțin din părinții elevilor clasei;

(f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

ART. 58

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

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei se înregistrează în registrul de procese-verbale ale consiliului clasei. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale.

(3) Mediile la purtare mai mici decât 7,00 sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral.

ART. 59

Documentele consiliului clasei sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;

b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;

c) registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

SECȚIUNEA a 3-a Comisiile metodice

ART. 60

(1) În cadrul unității de învățământ comisiile metodice se constituie din minimum trei membri pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2) Activitatea comisiei metodice este coordonată de responsabilul comisiei metodice, ales de către membrii comisiei și validat de consiliul de administrație al unității.

(3)edin ele comisiei metodice se învârte în lunar sau de câte ori directorul ori membrii comisiei metodice consider că este necesar. edin ele se desfășoară după o tematică elaborată la nivelul comisiei, sub îndrumarea responsabilului comisiei metodice, și aprobat de directorul unității de învățământ.

(4) În învățământul preșcolar și primar, comisiile metodice se constituie pe grupe, pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe nivel de învățământ.

ART. 61

Atribuțiile comisiilor metodice sunt următoarele:

a) stabilesc modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;

b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbatere consiliului profesoral; curriculum la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național ;

c) elaborează programe de activități semestriale și anuale, menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;

d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificării rilor semestriale;

e) elaborează instrumente de evaluare și notare;

f) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;

g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor la disciplina/disciplinele respective; în acest sens, personalul didactic de predare are obligația de a completa condica de prezență inclusiv cu tema orei de curs ;

h) organizează, în funcție de situația concretă din unitatea de învățământ, activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare, ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;

i) organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență ;

j) implementează standardele de calitate specifice;

k) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice.

l) propun, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu,

n) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al unității.

ART. 62

Atribuțiile responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

a) organizează și coordonează întreaga activitate a comisiei metodice: întocmește și completează dosarul comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii comisiei metodice, precum și alte documente stabilite prin regulamentul intern;

b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al comisiei metodice; atribuția de responsabil al comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;

- c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al comisiei metodice;
- d) propune participarea membrilor comisiei metodice la cursuri de formare;
- e) participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ;
- f) efectuează asistența la ore, conform planului de activitate al comisiei sau la solicitarea directorului;
- h) elaborează, semestrial, informări asupra activității comisiei metodice, pe care o prezintă în consiliul profesoral;
- i) îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

CAPITOLUL II

Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

Secțiunea 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extra școlare

ART. 63

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extra școlare, este cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație. În anul școlar 2016-2017, coordonatorul este prof. Laura Cazan.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extra școlare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extra școlare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu responsabilii comisiei dirigintelor, cu responsabilii comisiilor metodice pentru învățământ primar și preșcolar, cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală, cu reprezentanții ai consiliului elevilor, și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extra școlare inițiază și desfășoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extra școlare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

ART. 64

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

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din școală;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extra școlare proprii, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării părinților și a elevilor și îl propune spre aprobare consiliului de administrație.
- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extra școlare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor și părinților;

f) prezintă consiliului de administrație rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

g) diseminază informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;

h) facilitează implicarea părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activităților educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;

k) facilitează vizite de studii pentru elevii, în arși străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;

l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

ART. 65

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative colare și extra colare conține:

a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activităților educative extra colare;

b) planul anual și semestrial al activităților educative extra colare;

c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extra colare;

d) programe educative de prevenție și intervenție;

e) modalități de monitorizare și evaluare a activităților educative extra colare a elevilor;

f) măsuri de optimizare a ofertei educative extra colare;

g) rapoarte de activitate semestriale și anuale;

h) documente care reglementează activitatea extra colară, în format letric sau electronic, transmise de inspectoratul colar și minister, privind activitatea educativă extra colară.

ART. 66

(1) Inspectoratul colar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative colare și extra colare, în județul nostru fiind vinerea.

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative colare și extra colare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă colară și extra colară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

Secțiunea a 2-a Profesorul diriginte

ART. 67

(1) Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial și liceal se realizează prin profesorii diriginți.

(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte, la o singură clasă.

(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățatorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

ART. 68

(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ.

(3) De regulă, se numesc diriginți cadre didactice titulare sau suplinitori care au cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ în care predau la clasa respectivă.

ART.69

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

ART.70

Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește cel puțin o oră în fiecare lună în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației colare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

- (2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor dirigintelor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formă iune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul colii.

ART.71

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:
 - a) activitatea colectivului de elevi;
 - b) activitatea consiliului clasei;
 - c) întâlniri cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
 - d) acțiuni de orientare colară și profesională pentru elevii clasei;
 - e) activități educative și de consiliere;
 - f) activități extracurriculare și extracolare în unitatea de învățământ activități extracurriculare:
2. monitorizează:
 - a) situația la învățtură a elevilor;
 - b) frecvența la ore a elevilor;
 - c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile colare;
 - d) comportamentul elevilor în timpul activităților colare, extracolare și extracurriculare;
 - e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
3. colaborează cu:

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative colare și extra colare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților colare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
- b) cabinete de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la înțelegerea și dotarea școlii de clasă, inclusiv în scopul prestării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apăsătoare în legătură cu colectivul de elevi;
- d) comitetul de părinți, părinți, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă colară și extra colară;
- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă colară și extra colară;
- f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor colare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează :

- a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
 - b) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la regulamentele referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul colar al elevilor;
 - c) părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre situația colară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
 - d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza;
 - e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației colare sau repetenție;
5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

ART.72

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) raportează de prestarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și cu membrii consiliului clasei;
- b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;
- c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului-cadru de organizare și de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- d) încheie situația colară a fiecărui elev la sfârșitul de semestru și de an colară și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșitul de an colară pe baza rezultatelor acestora;
- f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

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

ART. 73

Dispozițiile art. 71 și 72 se aplică în mod corespunzător personalului didactic din învățământul primar, gimnazial și liceal.

CAPITOLUL III

Comisiile din unitățile de învățământ

ART. 74

(1) La nivelul unității de învățământ funcționează următoarele comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- e) Comisia pentru controlul managerial intern;
- f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- g) Comisia pentru programe și proiecte educative.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de unitatea de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare.

ART. 75

(1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 74, alin. (2) lit. b), f) și g) sunt cuprinși reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv comitetul/asociația de părinți.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(3) Unitatea de învățământ își elaborează proceduri, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

Titlul VI
Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic
CAPITOLUL I
Compartimentul secretariat

ART. 76

Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-ef, secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

ART. 77

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

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

p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

ART. 78

(1) Secretarul-șef/Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condițiile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

(3) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(4) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricărui act de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

CAPITOLUL II

Serviciul financiar

SECȚIUNEA 1

Organizare și responsabilități

ART. 79

(1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic „contabil”.

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

ART.80

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;

b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;

c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;

d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;

e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;

f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;

g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;

h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere, a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;

i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;

j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;

k) implementarea procedurilor de contabilitate;

- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

SEC IUNEA a 2-a

Management financiar

ART.81

- (1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
- (2) Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.
- (3) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

ART.82

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

ART.83

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

CAPITOLUL III

Compartimentul administrativ

SEC IUNEA 1

Organizare și responsabilități

ART.84

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

Art. 90. — Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrurilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrurilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului financiar;
- g) evidența consumului de materiale;

- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ privind siguranța și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

SEC IUNEA a 2-a

Management administrativ

ART.85

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

ART.86

- (1) Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.
- (2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

ART.87

- (1) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.

ART.88

Bunurile care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității de învățământ pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL IV

Biblioteca școlară sau Centrul de documentare și informare

ART.88

- (1) În Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza se organizează și funcționează Biblioteca școlară.
- (2) Aceasta se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.
- (3) Biblioteca școlară se subordonează directorului.

Titlul VII
Elevii
CAPITOLUL I
Calitatea de elev
SECȚIUNEA 1

Dobândirea și exercitarea calității de elev

ART.89

Beneficiarii primari ai educației sunt precolarii și elevii.

ART.90

(1) Dobândirea calității de precolar/elev se obține prin înscrierea în unitatea de învățământ.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament și a Regulamentului-cadru de organizare și de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

ART.91

(1) Înscrierea în învățământul de nivel precolar și primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme de sănătate sau se observă, din cauza înscrierii anticipate din punctul de vedere al vârstei, manifestări de oboseală sau de neadaptare colară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I în următorul an școlar.

(3) În situația solicitării de retragere menționate la alin. (2), unitățile de învățământ vor consilia părinții, tutorii sau susținătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa pregătitoare.

(4) Evaluarea dezvoltării psihosomatice a elevilor, menționată la alin. (3), se efectuează sub coordonarea Centrului județean de resurse și asistență educațională.

ART.92

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

ART.93

Elevii promovabili vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

ART.94

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărui unități de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

ART.95

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

(2) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învâtorului/institutorului/profesorului pentru învâmantul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului colar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului colar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învâtorului/institutorului/profesorului pentru învâmantul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt pstrate de către învâtorul/institutorul/profesorul pentru învâmantul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului colar.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

ART.96

(1) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile colare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

ART.97

Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului colar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

ART.98

(1) Elevii aflați în situații speciale — cum ar fi nașterea unui copil, deținerile, care au persoane în îngrijire și altele asemenea — sunt sprijiniți și finalizează învățământul obligatoriu.

(2) Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 14 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016, se sancționează în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a—f din același statut.

ART. 99.

(1) Statul asigură cetățenilor României și cetățenilor celorlalte state membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ preuniversitar și superior, precum și la învățarea pe tot parcursul vieții, fără nicio formă de discriminare.

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

ART.100

Calitatea de elev se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar și se păstrează pe tot parcursul colarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, profesional, respectiv terțiar non-universitar, conform legii. Precolarii sunt asimilați calității de elev, fiind reprezentați de către părinți/tutori/susținători legali.

ART. 101

Elevii, alături de ceilalți actori ai sistemului de învățământ, fac parte din comunitatea școlară.

ART. 102

Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile.

ART. 103

Principiile comunității școlare și ale sistemului educațional sunt cele stipulate în Legea Educației Naționale nr.1/2011 art.3. Toate dispozițiile acestui statut vor fi interpretate prin raportarea la aceste principii.

SECȚIUNEA a 2-a **Drepturile elevilor**

ART. 104

(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respect normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

ART. 105

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opinia pentru disciplinele din curriculumul la decizia colii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul colii și cu nevoile comunității locale;

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

3) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

f) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform legii;

- g) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere colară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurat cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- h) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- i) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- j) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- k) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- l) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia colii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
- m) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate în clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- n) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor colare în afara programului colar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza va asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor colare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.
- o) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie și încalcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea colară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- p) dreptul de a își asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de apte ore pe zi;
- q) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- r) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- s) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- t) dreptul de a participa, fără discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri colare, olimpiade și alte activități extra colare organizate de Liceul teoretic „Aurel Vlaicu” sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor colare județene, în cluburile și în asociațiile sportive colare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora. Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa colară;
- u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile colare și extra colare, în limita resurselor disponibile;
- v) dreptul de a avea acces, la actele colare proprii ce stau la baza situației colare;

- w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- x) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- y) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepășabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- z) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.
- aa) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- bb) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- cc) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- ee) dreptul de a le fi consemnat în catalog absența, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

ART.106

- (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;
- (3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență;
- (4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale;
- (5) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare;

ART.107

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la alin.(h), pct. j), elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de

înv mânt, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

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

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultat în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

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

f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentificând schimbarea prin semnătură și aplicând stampila unității de învățământ.

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

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

ART.108

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, aderă și participa la grupuri, organizații, structuri sau mici ri care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreative, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la edințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul regulament și de Statutul Elevului;

e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influență din partea personalului didactic sau administrativ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

ART.109

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.
- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi colarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea așezării dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;
- e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale;
- f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecvenței liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate („bani de liceu”);
- g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în coli de var/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- h) dreptul preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- i) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.
- j) Dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- k) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuit în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- n) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.
- o) Dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la alin (1), litera j), conform legii;

(2) În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la art. 11 alin (1) lit. e):

- a) consiliul local stabilește anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de burse se stabilesc anual de către consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

c) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;

d) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

e) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

(3) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, colarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

(4) În condițiile stabilite prin hotărârea Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecvenței liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate.

ART.110

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza va emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;

d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Judeean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a colii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilitate, precum și alte facilități și subvenții acordate; Inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ pot susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu;

SECȚIUNEA a 3-a **Recompensarea elevilor**

ART.111

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extra școlară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu menținerea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;

d) premii, diplome, medalii;

e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;

(2) Performan a elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de crea ie tehnico- tiin ific i artistic i la olimpiadele sportive se recompenseaz financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educa iei Na ionale;

(3) La sfâr itul anului colar, elevii pot fi premia i pentru activitatea desf urat , cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unit ii de înv mânt, la propunerea înv torului/institutorului/profesorului pentru înv mântul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului colii sau a Consiliului colar al Elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la înv tur , sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unit ii; num rul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performan e: pentru purtare, pentru alte tipuri de activit i sau preocup ri care merit s fie apreciate.

(5) Elevii din înv mântul gimnazial i liceal pot ob ine premii dac :

a) au ob inut primele medii generale pe clas i acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru urm toarele medii se pot acorda men iuni conform reglement rilor interne ale unit ii de înv mânt;

b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

c) au ob inut performan e la concursuri, festivaluri, expozi ii i la alte activit iextra colare desf urate la nivel local, jude ean, na ional sau interna ional;

d) s-au remarcat prin fapte de înalt inut moral i civic ;

e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bun frecven pe parcursul anului colar.

(6) Unitatea de înv mânt preuniversitar poate stimula activit ile de performan înalt ale copiilor/elevilor la nivel local, na ional i interna ional, prin alocarea unor premii, burse, din asocia iei p rin ilor, a agen ilor economici, a funda iilor tiin ifice i culturale, a comunit ii locale i altele asemenea.

SECȚIUNEA a 4-a **Îndatoririle/obligaiile elevilor**

ART.112

Elevii au urm toarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se preg ti la fiecare disciplin de studiu, de a dobânde competen ele i de a- i însu i cuno tin ele prev zute de programele colare;

b) de a respecta regulamentele i deciziile unit ii de înv mânt preuniversitar;

c) de a avea un comportament civilizat i de a se prezenta la coal într-o inut vestimentar decent i adecvat i s poarte elemente de identificare în conformitate cu legisla ia în vigoare si cu regulamentele i deciziile Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza. inuta vestimentar sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul colii.

d) de a respecta drepturile de autor i de a recunoa te apartenen a informa iilor prezentate în lucr rile elaborate;

e) de a elabora i sus ine lucr ri la nivel de disciplin i lucr ri de absolvire originale;

f) de a sesiza autorit ile competente orice ilegalit i în desf urarea procesului de înv mânt i a activit ilor conexe acestuia, în condi iile legii;

- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile colare la care au acces;
- i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul colar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și prinilor, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luarea la cunoștință în legătură cu situația colară;
- m) de a utiliza manualele colare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta în alegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de în alegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele colare, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație; q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de în alegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.
- r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul prinilor, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

ART.113

Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele colare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independență, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să fumeze sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, igri, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniții, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

- f) sã difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unitãilor de învãtmânt;
- g) sã utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permis utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h) sã lanseze anunțuri false cãtre serviciile de urgență;
- i) sã aibã comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și sã manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unitãii de învãtmânt;
- j) sã provoace, sã instige și sã participe la acte de violență în unitatea de învãtmânt și în afara ei;
- k) sã pãrseascã perimetrul unitãii de învãtmânt în timpul programului colar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unitãii de învãtmânt;
- l) sã utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul colar;
- m) sã invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

SECȚIUNEA a 5-a

Sancționarea elevilor

ART.114

- (1) Elevii din Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza care săvârșesc fapte prin care se încalcã dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor Statutului Elevului și prezentului regulament.
- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacã în perimetrul unitãii de învãtmânt sau în cadrul activitãților extra școlare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unitãii de învãtmânt sau în afara activitãților extra școlare organizate de unitatea de învãtmânt, elevii răspund conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
- (4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:
 - a) observație individuală;
 - b) muștrare scrisă;
 - c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu;
 - d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învãtmânt;
 - e) preavizul de exmatriculare;
 - f) exmatriculare.
- (5) Toate sancțiunile aplicate se comunicã individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplicã din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (8) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. d-f, nu se pot aplica în învãtmântul primar.
- (9) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica în învãtmântul obligatoriu.

ART.115

- (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
- (2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care urmărește remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

ART.116

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

ART.117

- (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobat prin hotărârea consiliului profesoral.
- (2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobat de consiliul profesoral;

ART.118

- (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
- (2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.
- (3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

ART.119

- (1) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal.
- (2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșitul de semestru sau de an școlar.
- (3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

ART.120

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

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar 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.

(3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ liceal pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor Statutului elevului, a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

ART.121

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

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

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

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

(5) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris, elevului și subsemnatului, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 30 de zile de la validarea ei în consiliul profesoral

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

ART.122

(1) Exmatricularea fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

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

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

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

ART.123

(1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ

transmite Ministerului Educației Naționale propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave și vătătute de elevul propus spre sancționare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică de către Ministerul Educației Naționale, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

ART.124

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntreunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 114, alin. (4), lit. a-e) dovedește de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

ART.125

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

ART.126

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

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

ART.127

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 114 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

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

(3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale și Cercetări Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

SECȚIUNEA a 6-a **Reprezentarea elevilor**

ART.128

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

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

ART.129

Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărute prin:

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

ART.130

Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:

- a) președintele și vicepreședinții Consiliului Școlar al Elevilor;
- b) reprezentanții elevilor în Birourile Executive ale Consiliului Județean al Elevilor/Consiliul Național al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în Statut scopul reprezentării elevilor;
- c) reprezentantul elevilor în Consiliul de Administrație;
- d) reprezentanții elevilor în comisiile unității de învățământ, inspectoratelor școlare, autorităților locale sau centrale.

ART.131

(1) Reprezentanții elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale sau consultative ale unității de învățământ liceal sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii unității de învățământ liceal.

(2) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socio-economic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenența la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară precum și orice alt criteriu discriminatoriu.

(3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din unitatea de învățământ preuniversitar le este interzisă influențarea procedurilor de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 280 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de către Consiliul Național al Elevilor.

ART.132

(1) Asociațiile reprezentative ale elevilor constituite la nivel de unitate de învățământ, fie direct, fie prin sucursale sau filiale au dreptul să monitorizeze procesul electoral de desemnare a reprezentanților elevilor.

(2) Elevii reprezentanți au dreptul să constituie sau să fac parte din asociații reprezentative.

ART.133

Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

- a) de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora este reprezentanți informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- b) de a folosi baza materială a unității de învățământ, în conformitate cu îndatoririle ce îi revin din calitatea de reprezentant;
- c) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant;
- d) de a își motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.

ART.134

Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

- a) de a respecta prevederile cuprinse în Statutul elevului (OM nr.4742/2016) și prezentul regulament;
- b) de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențat de factori politici;
- c) de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;
- d) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;
- e) de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o deține, conform prevederilor legale;
- f) de a raporta oricui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care iese din atribuțiile ce îi revin din calitatea de elev reprezentant;
- g) de a purta periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul unității de învățământ sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ,
- h) de a fi informat periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbateră, publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și alte informații de interes.

SECȚIUNEA a 7-a **Asocierea elevilor**

ART. 135

Consiliul Național al Elevilor și asociațiile reprezentative ale elevilor au următoarele drepturi:

- a) dreptul de a fi consultate pentru toate deciziile majore ce privesc dezvoltarea învățământului preuniversitar și a procesului educațional, după caz și după nivelul de reprezentativitate;

b) dreptul de a folosi spațiul unității de învățământ pentru desfășurarea obiectivelor asumate și pentru a derula activitățile interne, cu acordul Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în condițiile legii;

ART.136

(1) Sunt considerate asociații reprezentative ale elevilor organizațiile neguvernamentale, înființate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe:

a) au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor; b) nu fac propagandă politică partizană sau religioasă;

c) au cel puțin 75% dintre membri elevi în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.

(2) Asociațiile reprezentative își pot desfășura activitatea la nivel național, județean, local sau școlar.

(3) Filialele sau sucursalele asociațiilor reprezentative au același statut reprezentativ, în raport cu scopul înființării acestora.

SECȚIUNEA a 8-a **Consiliul școlar al elevilor**

ART.137

(1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziilor elevilor.

(2) În Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza se constituie consiliul școlar al elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

ART.138

(1) Consiliul școlar al Elevilor este structura consultativă și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar, la nivelul unității de învățământ.

(2) Prin Consiliul școlar al Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul școlar al Elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(4) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor Consiliului școlar al Elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului școlar al Elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și a Adunării Generale a respectivului Consiliu școlar al Elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

ART.139

Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

a) reprezintă interesele elevilor și transmite Consiliului de Administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;

b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;

- c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- e) dezbate propunerile elevilor din coală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extra colare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;
- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ preuniversitar;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extra colare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- l) desemnează un membru observator pentru Consiliul de Administrație, conform legii;
- m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în Consiliul de Administrație;
- n) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui Consiliului școlar al Elevilor, în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, Comisia de Prevenire și Combatere a Violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
- o) Consiliul școlar al Elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extra colare la nivelul unității de învățământ, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extra colare realizate.

ART.140

- (1) Forul decizional al Consiliului școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este Adunarea Generală.
- (2) Adunarea Generală a Consiliului școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.
- (3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarea structură:
 - a) Președinte;
 - b) Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din coală;
 - c) Secretar;
 - d) Membri: reprezentanții claselor.
- (4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

ART.141

- (1) Elevii din unitatea de învățământ preuniversitar aleg prin vot universal, secret și liber exprimat Biroul Executiv al Consiliului școlar al Elevilor.
- (2) Președintele Consiliului școlar al Elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele Consiliului de Administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliului școlar al Elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale Consiliului de Administrație.
- (3) Președintele Consiliului școlar al Elevilor, elev din învățământul liceal, activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.
- (4) Președintele Consiliului școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:
 - a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului școlar al Elevilor;
 - b) conduce întrunirile Consiliului școlar al Elevilor din unitatea de învățământ;

c) este purtătorul de cuvânt al Consiliului școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;

d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;

e) propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului;

(5) Mandatul președintelui Consiliului școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

ART.142

(1) Vicepreședintele Consiliului școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

a) monitorizează activitatea departamentelor;

b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;

c) elaborează programul de activități al consiliului;

(2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale.

Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

ART.143

(1) Secretarul Consiliului școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;

b) notează toate propunerile avansate de Consiliul școlar al Elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție.

ART.144

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

ART.145

(1) Consiliul școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

(2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul școlar al Elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile Consiliului școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este obligatorie. Membrii Consiliului școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii Consiliului școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar au datoria de a prezenta Consiliului de Administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

(5) Fiecare membru al Consiliului școlar al Elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

CAPITOLUL al II-lea **Activitatea educativă extra școlară**

ART.146

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

ART.147

(1) Activitatea educativă extra școlară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.

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

ART.148

(1) Activitățile educative extra școlare desfășurate în Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extra școlare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, coli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de preșcolari/elevi, de către educatoarele/învățătorii/institutorii/profesorii pentru învățământul preșcolar/primar/profesorii diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extra școlare.

(4) Activitățile educative extra școlare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliile elevilor, în conformitate cu opiniile elevilor și ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(5) Organizarea activităților extra școlare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

(6) Calendarul activităților educative extra școlare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

ART.149

Evaluarea activităților educative extra școlare la nivelul unității de învățământ se concentrează pe:

- a) gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe-cheie;
- b) gradul de responsabilizare și integrare socială;
- c) cultura organizațională;

d) gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.

ART.150

(1) Evaluarea activității educative extra colare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative colare și extra colare.

(2) Raportul anual privind activitatea educativă extra colară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.

(3) Raportul anual privind activitatea educativă extra colară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectiva unitate.

ART.151

Evaluarea activității educative extra colare derulate la nivelul Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza este parte a evaluării instituționale a unității de învățământ.

CAPITOLUL III **Evaluarea copiilor/elevilor** **SECȚIUNEA 1**

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației colare

ART.152

Evaluarea are la bază identificarea nivelului la care se află elevul raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline în scopul optimizării învățării.

ART.153

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

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

ART.154

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

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

ART.155

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

Acestea sunt:

- a) chestionari orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) interviuri;
- g) portofolii;

h) probe practice;

i) alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională.

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

ART.156

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

ART.157

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

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului — la nivelurile preșcolare și clasa pregătitoare;

b) calificative la clasele I—IV;

c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albăstră, sub forma: „Calificativul/data” sau „Nota/data”, cu excepția celor de la nivelul preșcolar, care sunt trecute în caietul de observații și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

ART.158

(1) Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali.

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

(3) Numărul de calificative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzute în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de calificative/note este de două.

(4) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin. (3), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

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

(6) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră specială destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se prezintă în unitatea de învățământ până la sfârșitul anului școlar.

ART.159

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

(2) La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

(3) La sfârșitul fiecărui semestru învățtorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației colare a fiecărui elev.

ART.160

(1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzute de prezentul regulament.

(2) La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(3) Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

(4) La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se calculează astfel: „media semestrială = $(3M+T)/4$ ”, unde „M” reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T” reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teza). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(5) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuală.

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

ART.161

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

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

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

a) progresul sau regresul elevului;

b) raportul efort-performanță realizat ;

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, tutorelui sau învățtorului legal.

ART.162

(1) În învățământul primar, calificativele semestriale și anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățtorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățtori/institutori/ profesorii pentru învățământul primar.

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

ART.163

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

(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.”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă în minte adecvat pentru știle de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, înerea scorului etc.

ART.164

(1) Prinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui/tutorei legale instituite pentru elevul minor.

(3) În situația în care părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

(4) În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(5) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.

ART.165

(1) Sunt declarați promovabili elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin în media anuală 5,00/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul „Suficient”.

ART.166

Sunt declarați amânați, 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 și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzute într-un semestru la disciplinele/modulele respective;

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

c) au beneficiat de burse de studiu în străinătate, recunoscut de minister;

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

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

ART.167

(1) Elevii declara și amână și pe semestrul I și încheie situația colară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.

(2) Încheierea situației colare a elevilor prevăzută la alin. (1) se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, date la momentul evaluării.

(3) Încheierea situației colare a elevilor amână și pe semestrul al doilea, a celor declara și amână și pe semestrul I care nu și-au încheiat situația colară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau a celor amână și anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amână și, care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației colare a elevilor amână și, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

ART.168

(1) Sunt declara și corigenți elevii care obțin calificative „Insuficient”/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amână și care nu promovează examenul de încheiere a situației colare, la cel mult două discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigențe, într-o perioadă stabilită de minister.

ART.169

(1) Sunt declara și repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului colar

b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6,00;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examene de sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigențe;

d) elevii amână și care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației colare la cel puțin o disciplină;

e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisoare; acestora li se înscrie în documentele colare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisoare în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani”.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi declara și repetenți. Elevii care, pe parcursul clasei, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare pentru clasa pregătitoare și evaluările finale pentru clasa I, privind dezvoltarea fizică, socioemoțională, cognitivă, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului colar următor, într-un program de remediere/ recuperare colară, realizat de învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.

ART.170

(1) Elevii declara și repetenți se pot înscrie în anul colar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior declara și repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrisoarea se poate face și peste cifra de colarizare aprobată.

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

ART.171

(1) După încheierea sesiunii de corigeni, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigeni.

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

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

ART.172

(1) Pentru elevii declarați corigeni sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

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

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

(4) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(5) În situația transferului elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferență susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele respective.

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

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

(8) În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului/elevul major își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale din unitatea de învățământ primitoare.

(9) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

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

ART.173

(1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din alt Țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele colare județene, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită colarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

(4) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilit la nivelul unității de învățământ, din care fac parte directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier colar.

(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obișnuit în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție colară.

(6) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe rîspunderea acestora asumată prin semnătură.

(7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul colar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în maximum 5 zile, de către inspectoratul colar, către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare.

(8) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).

(9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor colare județene, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc.

(10) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele colare județene, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului colar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației colare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

(11) În contextul prevăzut la alin. (10) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar de specialitate, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. Comisia va funcționa în unitatea de învățământ în care urmează să fie înscris elevul. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoașterea echivalării, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se prezintă în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, care revin în așezarea prezentă documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în învățământul Preuniversitar.

(12) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenul prevăzut la alin. (10) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferențială la cel puțin două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele, tutorele sau susținătorul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenul la toate disciplinele.

(13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea în învățământul românesc se face conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

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

(15) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

ART.174

(1) Elevilor din Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoașterea echivalării, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu își poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

ART.175

(1) Consiliul profesoral validează situația școlară a elevilor, pe clase, în vederea de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00, respectiv 8,00 pentru profilul pedagogic și unitățile de învățământ teologic și militar/calificative mai puțin de „Bine”.

(2) Situa ia colar a elevilor corigen i, amâna i sau repeten i se comunic în scris p rin ilor, tutorilor sau sus in torilor legali sau, dup caz, elevilor majori, de c tre înv tor/institutor/profesorul pentru înv mântul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiec rui semestru/an colar.

(3) Pentru elevii amâna i sau corigen i, înv torul/ institutorul/profesorul pentru înv mântul primar/profesorul diriginte comunic în scris p rin ilor, tutorelui sau sus in torului legal programul de desf urare a examenelor de corigen i perioada de încheiere a situa iei colare.

(4) Nu pot fi f cute publice, f r acordul p rintelui, tutorelui sau sus in torului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excep ia situa iei prev zute de Legea nr. 272/2004 privind protec ia i promovarea drepturilor copilului, republicat , cu modific rile i complet rile ulterioare.

SEC IUNEA a 2-a

Examenele organizate la nivelul Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Ora ul Breaza

ART. 176

(1) Examenele organizate de unit ile de înv mânt sunt:

- a) examen de corigen i ;
- b) examen de încheiere a situa iei colare pentru elevii declara i amâna i;
- c) examen de diferen e pentru elevii a c ror înscriere în unitatea de înv mânt este condi ionat de promovarea unor astfel de examene;
- d) examin ri/test ri organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa preg titoare/, respectiv în clasa a V-a.

(2) Organizarea, în unit ile de înv mânt, a examenelor de admitere în înv mântul liceal, precum i a examenelor i evalu rilor na ionale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educa iei na ionale.

(3) Se interzice organizarea unor examin ri în vederea înscrierii elevilor în prima clas a înv mântului primar. Examinarea de specialitate, în acest caz, se va face numai în situa ia în care p rintele, tutorele sau sus in torul legal decide înscrierea copilului în clasa preg titoare înainte de vârsta stabilit prin lege i se realizeaz de c tre Centrul jude ean de resurse i asisten educa ional .

(4) Fac excep ie de la prevederile alin. (3) unit ile de înv mânt cu predare în limbile

(5) Se organizeaz anual o examinare (prob scris i prob oral) în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a pentru formarea unei clase cu predare în regim intensiv a limbii engleze, în vederea verific rii nivelului de cunoa tere a acestei limbi.

(7) Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a limbii engleze au sus inut examene de competen lingvistic într-o limb de circula ie interna ional i au ob inut o diplom nivel A1 sau nivel superior sunt admi i f r a mai sus ine proba de verificare a cuno tin elor la limba englez , numai dac num rul total al elevilor care opteaz pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu num rul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv. În cazul în care num rul total al elevilor care opteaz pentru clasele cu predare în regim intensiv este mai mare decât num rul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, to i elevii sus in examenul pentru evaluarea nivelului de cuno tin e a limbii respective.

ART. 177

Desf urarea examenelor de diferen are loc, de regul , în perioada vacan elor colare.

ART.178

La examenele de diferență pentru elevii care solicit transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

ART.179

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

(2) Pentru disciplinele/ de studiu la care, datorită profilului sau/ și specializării, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii catedrei de specialitate.

(3) Proba practică se susține la disciplinele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corectură are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

(6) Pentru examinarea elevilor corecționali, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

ART.180

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectiv /respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

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

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

(5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrurilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său global; calificativul final al elevului la examenul de corectură se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

ART.181

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dac obține cel pu în calificativul „Suficient”/media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplin /modul la care sus în examenul de corigen , cel pu în calificativul „Suficient”/media 5,00.

(3) Media obținută la examenul de corigen , la cel de încheiere a situației colare pentru elevii amânai pentru un an și la examenul de diferen care echivalează o disciplin studiat timp de un an colar constituie media anual a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației colare pentru elevii amânai pe semestrul al doilea sau la examenul de diferen care echivalează o disciplin numai pe intervalul unui semestru, media obținută constituie media semestrial a elevului la disciplina respectiv .

ART.182

(1) Elevii corigenți sau amânai, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucr toare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară , stabilit de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an colar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul colar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an colar.

ART.183

(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației colare, la examenele pentru elevii amânai și la examenele de corigen , inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef al unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an colar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 182 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferen se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef al unității de învățământ.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă , nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatorii și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba oral /practic . Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an colar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 182 alin. (2).

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

(6) Rezultatul la examenele de corigen și la examenele de încheiere a situației colare pentru elevii amânai, precum și situația colară anuală a elevilor se afișează , la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

ART.184

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigen sau de reexaminare, învățtorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația colară a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL IV **Transferul copiilor și elevilor**

ART.185

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formă iune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

ART.186

Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

ART.187

(1) În învățământul precolară, primar și gimnazial, precum și în învățământul liceal elevii se pot transfera de la o grupă/formă iune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de precolari/elevi la grupă/formă iune de studiu.

(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de precolari/elevi la grupă/formă iune de studiu, inspectoratul colară poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

ART.188

(1) În învățământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor catedrei.

ART.189

Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene, cu respectarea condițiilor de medienționate anterior;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X—XII se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;

ART.190

(1) Transferul elevilor de la o formă iune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formă iune de studiu cu predare intensivă, a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se pot transfera de la o unitate de învățământ la alta, de la o formă iune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internă la o formă iune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internă vor susține un test de aptitudini și cunoștințele la limba modernă ;

b) testul de aptitudini și cunoștințele va fi elaborat la nivelul unității de învățământ în care elevul se transferă , de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;

c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă , a unei limbi de circulație internă vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă .

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

ART.191

(1) Transferurile în care se prestează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează , de regulă , în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară . Prin excepție, transferurile de la nivelurile precolare se pot face oricând în timpul anului școlar, în interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

(3) Transferurile în care se prestează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează în perioada vacanței de vară .

(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament și al Regulamentului -cadru de funcționare și organizare a învățământului preuniversitar, în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberate pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică ;

c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;

d) la/de la învățământul de artă , sportiv și militar;

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

f) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

ART.192

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

ART.193

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinți, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul pedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională , cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

ART.194

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui

transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației colare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

TITLUL VIII
Evaluarea unităților de învățământ
CAPITOLUL I
Dispoziții generale

ART.195

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

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

ART.196

(1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele colare și minister, prin inspecția colară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția colară, inspectoratele colare:

- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare—învățare—evaluare;
- b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

(4) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția colară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, aceștia nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

CAPITOLUL II
Evaluarea internă a calității educației

ART.197

(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

ART.198

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

ART.199

În procesele de autoevaluare și monitorizare intern, unitățile de învățământ profesional și tehnic vor aplica instrumentele Cadrului național de asigurare a calității în învățământul profesional și tehnic.

ART.200

(1) Componentele și atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

CAPITOLUL III

Evaluarea externă a calității educației

ART.201

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

(2) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar.

(3) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

TITLUL IX

Partenerii educaționali

CAPITOLUL I

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

ART.202

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai precolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie—coală.

ART.203

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

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

ART.204

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă :

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul /institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

ART.205

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

ART.206

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

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

CAPITOLUL II

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

ART.207

(1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsurile necesare pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grup /formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/precolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul precolar /învățătorul /institutorul /profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatoarei /învățătorului /institutorului /profesorului pentru învățământ precolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

ART. 208

Se interzice oricărui persoană agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

ART.209

(1) Respectarea prevederilor a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prezentului regulament este obligatorie pentru părinți, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor art. 173 alin. (6), art. 208 și art. 209 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

CAPITOLUL III

Adunarea generală a părinților

ART.210

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grup /formațiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărâște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi și nu situația concretă a unui copil/elev. Situația unui copil/elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

ART.211

(1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul-puericultor/educatorul/învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul precolar/primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabilă întru prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar, se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

CAPITOLUL IV

Comitetul de părinți

ART.212

(1) În Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocat de educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grup/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul preșcolar/primar/profesorului diriginte.

(5) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grup/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

ART.213

Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grup/clasă are următoarele atribuții:

a) pune în aplicare deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupe/clasei și a unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;

d) susține activitățile dedicate întineririi, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupe/clasei și unității de învățământ, prin strângerea de contribuții voluntare de la membrii asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/preșcolar/primar/profesorul diriginte și se implică activ în întinerirea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupe/clasei și a unității de învățământ;

f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

- g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extracolare și extracurriculare;
- h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

ART.214

Președintele comitetului de părinți pe grup/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu organizația de părinți și prin aceasta în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

ART.215

(1) Comitetul de părinți poate decide și susține, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscut comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copiii/elevii/părinți, tutori sau susținători legali.

(3) Este interzis implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea fondurilor.

CAPITOLUL V **Asociația de părinți**

ART.216

(1) La nivelul Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza Consiliul reprezentativ al părinților s-a constituit în Asociația Părinților de la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza.

ART.217

(1) Asociația Părinților de la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al edinei.

(2) Asociația Părinților de la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza se întrunește în edine ori de câte ori este necesar. Convocarea edinelor Asociației Părinților de la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Asociația Părinților de la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

(4) Asociația Părinților de la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

(5) Președintele reprezintă Asociația Părinților de la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Asociației Părinților de la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza.

ART.218

Asociația Părinților de la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza are următoarele atribuții:

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

ART.219

(1) Asociația Părinților de la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către coală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

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

(2) Asociația Părinților de la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Breaza colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

CAPITOLUL VI

Contractul educațional

ART.220

(1) Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Ora ul Breaza încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii pe colarilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părinților.

ART.221

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de colarizare în cadrul unității de învățământ.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

ART.222

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

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținător legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

CAPITOLUL VII

Coala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Ora ul Breaza și alți parteneri educaționali

ART.223

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

ART.224

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

ART.225

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

ART.226

(1) Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Ora ul Breaza încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură,

asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională.

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cui părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

TITLUL X

Dispoziții tranzitorii și finale

ART.227

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

ART.228

În Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

ART.229

În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățături este interzis orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

ART.230

Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

ANEX la regulament

Modelul contractului educațional

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicat, cu modificările și completările ulterioare și Statutului elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4742/2016,

se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Partile semnatare:

- 1. Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza**, cu sediul în orașul Breaza, județul Prahova cu sediul pe strada Republicii, nr. 69, reprezentat prin director, doamna Soreanu Dinela Axineta.
- 2. Beneficiarii secundari** ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept familiile precolarilor și ale elevilor, reprezentate prin părinți/tutore/susținător legal al elevului (conform tabelului atașat).
- 3. Beneficiarii primari** ai învățământului preuniversitar, definiți, conform legii, elevi. (conform tabelului atașat)

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar Statutul elevului și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza.

IV. Prile au cel pu in urm toarele **obliga ii**:

1. Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Ora ul Breaza se oblig :

- a) s asigure condi iile optime de derulare a procesului de învă mânt;
- b) s asigure respectarea condi iilor i a exigen elor privind normele de igien colar , de protec ie a muncii, de protec ie civil i de paza contra incendiilor în unitatea de învă mânt;
- c) s asigure c tot personalul unit ii de învă mânt respect cu stricte e prevederile legisla iei în vigoare;
- d) s asigure c to i beneficiarii primari i secundari ai educa iei sunt corect i la timp informa i cu prevederile legisla iei specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învă mânt s aib o inut moral demn , un comportament responsabil, în concordan cu valorile educa ionale, pe care s le transmit beneficiarului direct;
- f) s sesizeze, la nevoie institu iile publice de asisten social /educa ional specializat , direc ia general de asisten social i protec ia copilului în leg tur cu aspecte care afecteaz demnitatea, integritatea fizic i psihic a beneficiarului primar al educa iei;
- g) s se asigure c personalul din învă mânt nu desf oar ac iuni de natur s afecteze imaginea public a beneficiarului primar al educa iei, via a intim , privat i familial a acestuia;
- h) s se asigure c personalul din învă mânt nu va aplica pedepse corporale i nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educa iei;
- i) ca personalul didactic s evalueze direct beneficiarii primari ai educa iei, corect i transparent, i s nu condi ioneze această evaluare sau calitatea presta iei didactice la clasa de ob inerea oric rui tip de avantaje;
- j) s desf oare în unitatea de învă mânt activit i care respect normele de moralitate i nu pun în niciun moment în pericol s n tatea i integritatea fizica sau psihic a beneficiarilor primari ai educa iei, respectiv a personalului unit ii de învă mânt;
- k) s asigure c în unitatea de învă mânt sunt interzise activit ile de natur politic i prozelitism religios.

2. Beneficiarul secundar al învă mântului preuniversitar are urm toarele obliga ii:

- a) asigur frecven a colar a beneficiarului primar în învă mântul obligatoriu i ia m suri pentru colarizarea acestuia, pân la finalizarea studiilor;
- b) prezint documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educa iei în unitatea de învă mânt, în vederea men inerii unui climat s n tos la nivel de grup /clas pentru evitarea degrad rii st rii de s n tatea celorlal i beneficiari direc i din colectivitate/unitatea de învă mânt;
- c) cel pu in o dat pe lun ia leg tura cu educatoarea/înv torul/institutorul/profesorul pentru învă mântul pre colar/profesorul pentru învă mântul primar/profesorul diriginte pentru a cunoa te evolu ia beneficiarului primar al educa iei;
- d) r spunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul colii, cauzate de beneficiarul primar al educa iei;
- e) respect prevederile Regulamentului de organizare i func ionare a Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Ora ul Breaza;
- f) nu agreseaz fizic, psihic, verbal personalul unit ii de învă mânt.

3. Beneficiarul direct are urm toarele obliga ii:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat;
- c) de a avea un comportament civilizată și onest decent în unitatea de învățământ;
- d) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independență, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violență și intoleranță;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, altfel decât este prevăzut în Statutul elevului și în Regulamentul de funcționare și de organizare a Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, igări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniții, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi încălta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

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

VI. Alte clauze:

- 1) Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului clasei, Consiliului profesoral sau Consiliului de administrație.
- 2) Documentele de interes pentru toți semnatarii acestui contract se pot găsi pe site-ul instituției www.liceulteoreticaurelvlaicu.ro.
- 3) Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri :
 - a) în cazul în care părțile semnatar decede din drepturile părților, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;
 - b) în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;
 - c) în situația încetării activității unității de învățământ;

d) alte cazuri prevzute de lege.

5. Tabelul semnat de beneficiarii direcți și indirecti și de reprezentantul legal al Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza, face parte integrantă din prezentul contract.

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

CONTRACT EDUCATIONAL

I. Prile semnatare:

1. **Grădinița cu program normal și program prelungit „Castelul Fermecat”**, cu sediul în Breaza, str. Fdt. Liliacului, structurată la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, orașul Breaza, județul Prahova cu sediul pe strada Republicii, nr. 69, reprezentată prin director, prof. dr. Dinela Axineta Soreanu

2. **Beneficiarii secundari** ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept familiile părinților, reprezentate prin părinți/tutore/susținător legal al elevului (conform tabelului atașat).

3. **Beneficiarii primari** ai învățământului preuniversitar, definiți, conform legii, preșcolari. (conform tabelului atașat)

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, Statutul elevului și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza.

IV. Prile au cel puțin în următoarele obligații:

Grădinița cu program normal și program prelungit „Castelul Fermecat”, structurată la Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza, se obligă :

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să asigure cît personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să asigure cît oți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corecți la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;

- e) ca personalul din învățământ să aibă o încredere morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmit beneficiarului direct;
- f) să sesizeze, la nevoie instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;
- i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasa de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.
- l) are obligația de a asigura un meniu variat și bogat în calorii, conform standardelor în vigoare;
- m) are obligația să asigure personal calificat și bine pregătit profesional. În zilele în care sunt cercurile pedagogice sau în care își desfășoară activitatea Comisia metodică, grădinița este închisă. La program prelungit vor veni numai copiii ai căror părinți nu pot asigura supravegherea acestora la domiciliu;
- n) se obligă să asigure funcționarea unității în luna iulie cu aprobarea Consiliului de Administrație, numai dacă numărul copiilor care vor frecventa grădinița este minim 15. Dacă numărul copiilor scade sub 10, unitatea se va închide.
- o) Are obligația să asigure personal medical calificat prin cabinetul medical colar al unității cu personalitate juridică, Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”.

2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența colară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru colarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grup pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu educatoarea/profesorul pentru învățământ preșcolar pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul colar, cauzate de beneficiarul primar al educației;
- e) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza;

- f) nu agrează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ;
- g) sprijină unitatea și grupa în organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare;
- h) comunică cu cadrele didactice orice problemă pe care o întâmpină și aduce la cunoștința directorului cauzele și modul de rezolvare;
- i) afișează un comportament adecvat față de personalul unității și față de ceilalți părinți.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pentru o durată de 12 luni, cu începere din data de 11.09.2016 până la data de 31.08.2017, cu drept de prelungire prin act adițional cu cel puțin 15 zile înainte de expirare.

VI. Valoarea contractului

Taxa pe care beneficiarul o va achita prestatorului, pentru serviciile prestate (valoarea reprezintă strict costul alimentelor consumate) este: 10 lei zilnic pentru achitarea la termen a contractului (suma calculându-se în funcție de numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă frecvență de copil). Achitarea taxei se va face la caseria Liceului Teoretic "Aurel Vlaicu" – P.J., în ultimele trei zile lucrătoare din lună, între orele 15.00 – 17.00, pe baza listelor de prezență întocmite de administratorul grădiniței.

VII. Modalități de plată și clauze

Plata se face numerar la sediul casieriei din cadrul Liceului Teoretic "Aurel Vlaicu", în zilele desemnate pentru încasări.

Plata integrală, pentru fiecare lună calendaristică în parte, se va efectua pe parcursul ultimelor trei zile din luna în curs (ultima zi de plată 30 ale fiecărei luni).

În luna iulie, considerată lună de vacanță, se organizează activități educative cu copiii în baza hotărârii Consiliului de Administrație, care aprobă și costurile de hrană (care pot fi modificate), cu respectarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă, aplicabile pentru tot personalul unității.

Neachitarea taxei până la data de 10 ale lunii următoare duce la rezilierea contractului imediat în ziua următoare.

IX. Alte clauze

- 1) Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, conform legii;
- 2) Documentele de interes pentru toți semnatarii acestui contract se pot găsi pe site-ul instituției www.liceulteoreticaurelvlaicu.ro.
- 3) Părintele care nu este de acord cu o anumită activitate nu își aduce copilul la grădiniță în acea zi.
- 4) Grădinița își rezervă dreptul de a modifica taxa aferentă alocației de hrană și pe parcursul anului școlar, urmând ca aceasta să fie anunțată cu 30 de zile înainte (cu referire la luna iulie);
- 5) Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:
 - a. în cazul în care părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;
 - b. în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;
 - c. în situația încetării activității unității de învățământ;
 - d. alte cazuri prevăzute de lege.

6. Tabelul semnat de beneficiarii direcți și indirecti și de reprezentantul legal al Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Ora iul Breaza, face parte integrant din prezentul contract.

Încheiat ast zi,....., în dou exemplare, în original, pentru fiecare parte.

DIRECTOR
PROF. DR. SOREANU DINELA AXINETA