

# LICEUL TEORETIC NAȚIONAL

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Nr 98./ 31.01.2018

Director,  
Silvia Moraru

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost întocmit în temeiul art. 60 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, pe baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5.079/2016, cu modificările și completările aduse de Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3.027/2018.

Regulamentul a fost supus spre dezbateră consiliului reprezentativ al părinților, consiliului școlar al elevilor și consiliului profesoral, la care a participat, cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Regulamentul a fost avizat în Consiliul Profesoral în data de 31 ianuarie 2018 și în Consiliul de Administrație în data de 26 ianuarie 2018.

Prezentul **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEORETIC NAȚIONAL** a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului de Coordonare nr. 1/19.02.2018.

## EXTRAS

.....

### Profesorul diriginte

**Art.93.** Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial și liceal se realizează prin profesorii diriginți.

**Art.94.** Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură clasă.

**Art.95.** În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/profesorului pentru învățământul primar.

**Art.96.** Profesorii diriginți sunt numiți anual, de către directorul liceului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului Profesorial.

**Art.97.** La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ.

**Art.98.-(1)** Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

(2) Planificarea activităților dirigintelui se realizează, semestrial și anual, de către acesta, conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează și se avizează de către directorul adjunct sau directorul liceului.

(3) Profesorul diriginte își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual de dezvoltare instituțională al liceului, în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează. Activitățile se referă la:

- a. teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;
- b. teme de ÎNVAȚĂ DE LA VIAȚĂ.

(5) Dirigințele desfășoară activități educative extrașcolare, activități pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, cu aprobarea conducerii L.T.N., în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.

(6) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează sunt obligatorii și sunt desfășurate de diriginte, în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz. În situația în care aceste activități se desfășoară în afara orelor de curs, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar pentru desfășurarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională, într-un spațiu prestabilit și destinat acestei activități, cu aprobarea conducerii liceului. Intervalul orar este anunțat de către profesorul diriginte elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului liceului, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice.

(7) Dirigintele din învățământul gimnazial va strânge telefoanele mobile, tabletele, orice alte terminale mobile de comunicație ale elevilor clasei la care este diriginte înainte de începerea cursurilor și le va preda directorului de serviciu.

(8) La sfârșitul zilei (sfârșitul cursurilor, respectiv al programului școală după școală), dirigintele va prelua dispozitivele și le va returna elevilor.

(9) Dispozitivele menționate anterior vor fi depozitate sub cheie.

(10) În cazul în care, din diverse motive (părăsește școala înainte de finalul cursurilor sau al programului școală după școală, este învoit etc.) dirigintele nu poate strânge/returna aceste dispozitive, va încunoștința din timp directorul de serviciu, care va proceda la strângerea/returnarea dispozitivelor.

(11) Dirigintele va permite elevilor accesul la tabletă sau alt terminal mobil de comunicație doar dacă acest lucru este necesar pentru ținerea unor cursuri, la solicitarea profesorului de specialitate.

(12) Accesul la dispozitivele menționate va fi permis și în cazuri speciale, la solicitarea părinților/tutorilor elevilor, cu aprobarea Consiliului de Administrație al LTN.

**Art.99.-(1)** Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, dirigintele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți, tutori sau susținătorii legali.

(2) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește o oră pe lună în care este la dispoziția acestora, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

(3) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare clasă se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul scolii.

**Art.100.** Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) ședințele cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului, și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare, în școală și în afara acesteia;

2. monitorizează:

- a) situația la învățatură a elevilor;
- b) frecvența la ore a elevilor;
- c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare și extrașcolare;
- 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 școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice

activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;

- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
  - c) conducerea școlii, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătura cu colectivul de elevi;
  - d) comitetul de părinți al clasei și cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
  - e) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
  - f) persoana desemnată de conducerea liceului pentru gestionarea Sistemului de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIIR), în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevii clasei;
  - g) coordonatorul programului ÎNVAȚĂ DE LA VIAȚĂ;
4. informează:

- a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora despre prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a L.T.N.;
  - b) elevii și părinții acestora cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
  - c) părinții, tutorii sau susținătorii legali despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
  - d) părinții, tutorii sau susținătorii legali în cazul în care elevul înregistrează peste 10 absențe nemotivate; informarea se face în scris;
  - e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea liceului, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.

**Art.101.** Profesorul diriginte are și alte atribuții:

- a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care sunt dotate sălile de clasă și laboratoarele, alături de elevi, părinți, tutori sau susținători legali și de consiliul clasei;
- b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;
- c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu procedurile stabilite de prezentul Regulament;
- d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor obținute de către aceștia la învățătură și purtare;
- f) propune Consiliului de Administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu prevederile legale;
- g) completează documentele specifice colectivului de elevi pe care-l coordonează, respectiv: catalogul clasei, carnetele de elevi, fișa psihopedagogică;
- h) monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- i) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;
- j) elaborează portofoliul dirigintelui.

**Art. 102.** Dispozițiile art.99-101 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul preșcolar și primar.

## **TITLUL VII PREȘCOLARII ȘI ELEVII LICEULUI TEORETIC NAȚIONAL**

### **Capitolul I Dobândirea și exercitarea calității de preșcolar sau elev**

**Art.174.-(1)** Dobândirea calității de preșcolar sau elev se face prin înscrierea la L.T.N. și plata taxei de școlarizare anuale.

**(2)** Înscrierea se aprobă de către conducerea liceului cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementari specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Înscrierea pentru învățământul preșcolar se face conform prevederilor legale în vigoare.

**Art.175.-(1)** Înscrierea în clasa pregătitoare/clasa I, 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 urmare a unor probleme de sănătate sau se observă, manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune o solicitare de retragere a copilului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

**(3)** În situația solicitării de retragere menționate la alin. (2), L.T.N. va consilia părinții, tutorii sau susținătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa ca solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa pregătitoare în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras elevul.

**(4)** Evaluarea dezvoltării psihosomatice a elevilor, menționate la alineatul (3), se efectuează sub coordonarea Centrului județean/al municipiului București de resurse și asistență educațională.

**Art.176.** În vederea atragerii preșcolarii și elevilor, L.T.N. va organiza acțiuni de promovare și cunoaștere a ofertei sale educaționale.

**Art.177.-(1)** Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către secretariatul L.T.N.

**Art.178.-(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 învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absentele copilului sau.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverința eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverința sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului, adresat învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei. Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 3 zile pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul liceului. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidența fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

**Art.179.-(1)** Directorul liceului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la concursurile profesionale, activități sportive, artistice etc. la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

**Art.180.** Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, numai de regulă la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/forma de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

## **Capitolul 2**

### **Statutul școlărilor și elevilor**

#### **Secțiunea 1**

#### **Drepturile școlărilor și elevilor**

**Art.181.-(1)** Orice cetățean român sau cetățean din țările Uniunii Europene, din statele aparținând Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană se poate înscrie și poate frecventa, în condițiile prevăzute de lege, orice formă de învățământ în limba română, în limbile minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională, indiferent de limba sa maternă și de limba în care a studiat anterior.

(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 ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

**Art.182.** Școlarii și elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru elevii minori, acest drept se exercită, de către părinți, tutori sau susținători legali.

**Art.183.-(1)** Preșcolarii și elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

**(2)** Conducerea și personalul L.T.N. au obligația să respecte dreptul la imagine al preșcolărilor și a elevilor.

**(3)** Nicio activitate organizată în liceu nu poate leza demnitatea sau personalitatea preșcolărilor și a elevilor.

**(4)** Conducerea și personalul L.T.N. nu pot face publice date personale ale școlărilor și elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

**Art.184.-(1)** Preșcolarii și elevii din L.T.N. au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

**(2)** Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a L.T.N., în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

**Art.185.-(1)** Preșcolarii și elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

**(2)** Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

**(3)** În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului L.T.N., reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

**(4)** Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din cadrul liceului, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

**(5)** Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

**(6)** În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasa 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 de un punct, contestația este acceptată.

**(7)** În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică stampila L.T.N.

**(8)** Calificativul sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

(9) În situația în care în L.T.N. 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 școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

**Art.186.-(1)** Preșcolarii și elevii din L.T.N. beneficiază de asistență medicală și psihologică contracost în cabinetul medical.

(2) La începutul fiecărui an școlar, școlarii și elevii trebuie să prezinte un certificat medical care să ateste starea lor de sănătate.

(3) Elevii L.T.N. au 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.

**Art.187.-(1)** Elevii din L.T.N. beneficiază, pe tot parcursul anului calendaristic, de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar și naval.

(2) Elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsura de protecție specială, în condițiile legii, sau tutela beneficiază de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin.(1) pe tot parcursul anului calendaristic.

(3) Preșcolarii și elevii LTN pot beneficia de burse, în condițiile stabilite de Regulamentul care va fi aprobat de Consiliul de Coordonare.

**Art.188.-(1)** Preșcolarii și elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de către L.T.N.

## **Secțiunea 2**

### **Obligațiile școlarilor și elevilor**

**Art.189.** Elevii din L.T.N. au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

**Art.190.-(1)** Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în L.T.N., cât și în afară lui.

(2) Elevii au obligația să promoveze, în toate modalitățile, imaginea L.T.N.

(3) Școlarii și elevii, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte, în cadrul programului ”ÎNVAȚĂ DE LA VIAȚĂ”, următoarele:

- a) prezentul Regulament de organizare și funcționare al L.T.N.;
- b) regulile de circulație;
- c) normele de securitate și a sănătății în munca, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- d) normele de protecție civilă;
- e) normele de protecție a mediului.



**Art.191.** Este interzis elevilor din cadrul L.T.N.:

- a) sa distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul liceului (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- c) să aducă și să difuzeze în liceu materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- e) sa blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) sa dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul liceului și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă si/sau să facă uz în perimetrul liceului de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului liceului;
- h) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor. În acest sens, elevii din învățământul gimnazial au obligația de a preda telefoanele mobile, tabletele, orice alte terminale mobile de comunicație dirigintelui/directorului de serviciu/de tură înainte de începerea cursurilor, urmând a le prelua la sfârșitul zilei (sfârșitul cursurilor, respectiv al programului școală după școală).

Elevii din învățământul liceal au aceeași obligație, dispozitivele urmând a fi predate la recepția LTN, de unde vor fi preluate la sfârșitul zilei.

Accesul la telefonul mobil, tabletă, alt terminal mobil de comunicație pe durata cursurilor se poate permite doar dacă acest lucru este necesar pentru ținerea unor cursuri (de exemplu informatică), la solicitarea profesorului care susține cursul respectiv, în cazul în care dispozitivul este necesar unui elev bolnav sau alte situații de necesitate, dar doar pe perioada în care necesitatea subzistă.

În caz de nerespectare a obligațiilor anterior menționate, terminalul mobil de comunicație va fi reținut de către diriginte/profesor/director de serviciu/tură și depus la recepția LTN, urmând a fi returnat părintelui/tutorei/persoanei împuternicite la sfârșitul zilei.

În caz de recidivă, elevului vinovat i se vor aplica sancțiunile prevăzute de prezentul regulament.

- j) să înregistreze activitatea didactică;
- k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul liceului;
- l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul liceului sau sa lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în liceu și în afară;
- o) să părăsească incinta liceului în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;

- p) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului liceului;
- q) să aducă atingere imaginii L.T.N. în vreo modalitate.

**Art.192.-(1)** Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătura cu situația lor școlară.

**(2)** În L.T.N. se organizează, permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al elevilor. Serviciul pe școală se efectuează numai de către elevii din clasele a VII-a și a VIII-a din învățământul gimnazial, elevii din învățământul liceal.

**(3)** Obligațiile elevilor care efectuează serviciul pe școală sunt prevăzute în Procedura de organizare și desfășurare a serviciului pe școală, aprobată de Consiliul de Administrație.

**Art.193.** Elevii din L.T.N. au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

**Art.194.** Elevii care utilizează microbuzul și alte mijloace de transport deținute sau închiriate de L.T.N., sunt obligați să ocupe locurile stabilite în timpul deplasării, să aibă un comportament și un limbaj civilizată și să nu distrugă bunurile din mijloacele de transport.

### **Secțiunea 3** **Recompense și sancțiuni ale elevilor**

**Art.195.** Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportament exemplar pot primi recompense. Acestea vor fi acordate de Consiliul de Administrație al L.T.N., în condițiile stabilite de consiliul de coordonare.

**Art.196.** Recompensele pot fi:

- a) evidențiere în fata colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;
- c) comunicare verbala sau scrisa adresată părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) premiul de onoare al L.T.N.

**Art.197.** Acordarea premiilor la sfârșit de an școlar se face în conformitate cu hotărârile consiliului de administrație al L.T.N. Se acordă premii elevilor care:

- a) au obținut primele trei medii generale pe clasa și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, municipal, național sau Internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai buna frecvență pe parcursul anului școlar.

**Art.198.** Pentru rezultate remarcabile obținute în activitățile cercurilor, la concursurile pe obiecte, concursurile artistice și sportive, elevii vor fi premiați cu diplome și diferite premii în cadru festiv în cursul anului școlar și la serbarea de sfârșit de an școlar.

**Art.199.** L.T.N. poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a persoanelor fizice, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

**Art.200.-(1)** Elevii din L.T.N., care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

**(2)** Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- a) observație individuală;
- b) mustrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/bursei sociale/banilor de liceu/bursei profesionale;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din cadrul L.T.N.;
- e) preavizul de exmatriculare;
- f) exmatricularea;
- g) încetarea contractului educațional.

**(3)** Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali precum și elevului.

**Art.201.-(1)** Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia care să urmărească remedierea comportamentului. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

**(2)** Sancțiunea se aplică de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte sau de către directorul L.T.N.

**Art.202.-(1)** Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat sancțiunea.

**(2)** Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancționare, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

**(3)** Mustrarea scrisă este redactată de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al liceului; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

**(4)** Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrat în registrul de intrări-ieșiri al liceului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

**Art.203.-(1)** Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, cu avizul consiliului profesoral și aprobată prin hotărârea consiliului de coordonare.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al L.T.N.

**Art.204.-(1)** Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din cadrul L.T.N. se propune de către consiliul clasei, se validează de către consiliul profesoral și se aplica prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a documentului care consemnează sancțiunea, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al școlii.

**Art.205.-(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 și se înmânează și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și elevului.

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

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

**Art.206.-(1)** Exmatricularea constă în eliminarea elevului din L.T.N., până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscrisere, în anul următor, în cadrul L.T.N. și în același an de studiu;
- b) exmatriculare fără drept de reînscrisere în cadrul L.T.N.;
- c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp.

**Art.207.-(1)** Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor în cadrul L.T.N. și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al liceului.

(2) Sancțiunea se aplică și 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/modul, cumulate pe un an școlar.

(3) Sancțiunea se validează în consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei. 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 liceului, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, validată de consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

**Art.208.-(1)** Exmatricularea fără drept de reînscrisere în cadrul L.T.N. se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea, însoțită de scăderea 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 director, în scris elevului și sub semnătura, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

**Art.209.-(1)** Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere 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 aplica prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul liceului transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

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

(4) Sancțiunea se comunică, de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

**Art.210.** Încetarea contractului educațional poate interveni în cazurile și cu procedura prevăzute de regulamentul aprobat de Consiliul de Administrație.

**Art.211.-(1)** După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul profesoral se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat una din sancțiunile prevăzute de prezentul regulament (cu excepția exmatriculării) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin opt săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

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

**Art.212.** 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/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct.

**Art.213.-(1)** Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor liceului sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

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

**Art.214.-(1)** Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor se adresează de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului consiliului de administrație al liceului, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

**(2)** Contestarea 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 Cercetării Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

### **Capitolul 3 Consiliul școlar al elevilor**

**Art.215.-(1)** Consiliul școlar al elevilor este structura consultativă și partener al L.T.N. și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul liceului.

**(2)** Consiliul școlar al elevilor este alcătuit din reprezentanții elevilor din fiecare clasă din cadrul LTN. Reprezentantul clasei în consiliul școlar al elevilor este ales de elevii clasei respective prin vot secret.

**(3)** Prin consiliul școlar al elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

**(4)** 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.

**(5)** Consiliul profesoral al L.T.N. desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul școlar al elevilor.

**(6)** Conducerea L.T.N. 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 Adunării Generale a respectivului consiliu școlar al elevilor în condițiile în care se pot asigura fonduri din finanțări suplimentare.

**Art.216.** Consiliul școlar al 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 liceului și sesizează încălcarea lor;
- c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea liceului despre acestea și propunând soluții;
- d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extrașcolare, serbări, 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 implicat liceul;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a liceului;
- k) se implica în asigurarea respectării Regulamentului de organizare și funcționare a liceului;
- l) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- m) desemnează un membru observator pentru consiliul de administrație, conform legii;
- n) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în consiliul de administrație;
- o) 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;
- p) consiliul școlar al elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul LTN, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

**Art.217.-(1)** Forul decizional al Consiliului școlar al elevilor din L.T.N. este Adunarea generală.

**(2)** Adunarea generală a Consiliului școlar al elevilor din L.T.N. este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

**(3)** Consiliul școlar al elevilor din L.T.N. are următoarea structură:

- a) Președinte;
  - b) Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
  - c) Secretar;
  - d) Membri: reprezentanții claselor.
- (4)** Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

**Art.218.-(1)** Consiliul școlar al elevilor alege, 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 L.T.N., la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului liceului. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliul școlar al elevilor poate

desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație. Președintele Consiliului elevilor, elev din învățământul liceal sau postliceal, activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

**(3)** Președintele Consiliului școlar al elevilor din L.T.N. are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului școlar al elevilor;
- b) conduce întrunirile Consiliului școlar al elevilor din L.T.N.;
- c) este purtătorul de cuvânt al Consiliului școlar al elevilor din L.T.N.;
- 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.

**(4)** 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.219.-(1)** Vicepreședintele Consiliului școlar al elevilor din L.T.N. are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența motivată a acestuia;
- 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.220.-(1)** Secretarul Consiliului școlar al elevilor din L.T.N. are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului școlar al elevilor din L.T.N.;
- 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.221.** Întrunirile Consiliului școlar al elevilor din L.T.N. se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

**Art.222.** Consiliul școlar al elevilor din L.T.N. are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

**Art.223.-(1)** Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul școlar al elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor.

**(2)** Prezența membrilor la activitățile Consiliului școlar al elevilor din L.T.N. este obligatorie. Membrii Consiliului școlar al elevilor din L.T.N. care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.



(3) Membrii Consiliului elevilor din L.T.N. 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 liceului.

(5) Elevii care au obținut în anul școlar anterior o nota la purtare sub 9 nu pot fi aleși ca reprezentanți în Consiliul elevilor.

(6) Fiecare membru al Consiliului elevilor are dreptul de a vota prin Da sau Nu sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis, în funcție de hotărârea Consiliului elevilor.

#### **Capitolul 4** **Activitatea educativă extrașcolară**

**Art.224.** Activitatea educativă extrașcolară din L.T.N. este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a liceului și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

**Art.225.-(1)** Activitatea educativă extrașcolară din L.T.N. se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în conformitate cu Programele specifice ale LTN.

(3) Activitatea educativă extrașcolară din L.T.N. se poate desfășura fie în incinta liceului, fie în afara acestuia, 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.226.-(1)** Activitățile educative extrașcolare desfășurate în L.T.N. sunt: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

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

(3) Activitatea educativă este proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de preșcolari/elevi, de către educator/ educatoare/ învățător/institutor/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, cât și la nivelul liceului, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al liceului, împreună cu consiliile elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune L.T.N.

(5) Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitate de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.

(6) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al liceului.

**Art.227.** Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul L.T.N. se concentrează pe:

- a) gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe cheie;
- b) gradul de responsabilizare și integrare socială;
- c) adoptarea unei culturi organizaționale demne și decente;
- d) gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.

**Art.228.-(1)** Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul L.T.N. este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul liceului este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.

(3) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul liceului este inclus în raportul anual privind calitatea educației în L.T.N..

**Art.229.** Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul L.T.N. este parte a evaluării instituționale a liceului.

## **Capitolul 5**

### **Evaluarea preșcolarilor și elevilor**

#### **Secțiunea 1**

#### **Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

**Art.230.** Evaluarea are la bază identificarea nivelului la care se află elevul raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline în scopul optimizării învățării.

**Art.231.-(1)** Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează, la nivelul de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) în cadrul L.T.N. evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor și sta la baza planurilor individuale de învățare.

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

**Art.232.-(1)** Evaluarea rezultatelor la învățaturii se realizează în mod ritmic, conform legii.

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

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

**(3)** La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor fata de învățare ale copilului, realizat 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.233.** Nerealizarea unei evaluări ritmice și care să corespundă prevederilor R.O.F. ca obiective, instrumente, grad de obiectivitate etc. se consideră abatere disciplinară și se poate sancționa conform R.O.F. a L.T.N.

**Art.234.** Cadrele didactice au obligația de a implementa prevederile Procedurii Operaționale privind evaluarea elevilor.

**Art.235.-(1)** Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) chestionări orale;
- b) lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate și proiecte;
- e) interviuri;
- f) portofolii;
- g) probe practice;
- h) alte instrumente stabilite de catedre/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/inspectoratele școlare.

**(2)** în învățământul primar, la clasele I - a IV-a, în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplina/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

**Art.236.-(1)** Evaluările scrise semestriale (Tezele) se stabilesc de comun acord cu elevii claselor, cu cel puțin două săptămâni înainte de data fixată.

**(2)** Nu se vor susține mai mult de două teze într-o săptămână.

**(3)** Între două teze se va păstra un interval de cel puțin o zi.

**Art.237.** Orice lucrare scrisă va conține itemi pentru care să fie respectate următoarele reguli:

- 1) Să fie suficienți ca număr pentru a acoperi toate gradele de dificultate (minim, mediu, maxim);
- 2) Să poată fi rezolvați în intervalul de timp hotărât de cadrul didactic și anunțat elevilor la începutul evaluării scrise;

3) Să conțină baremul de evaluare care va fi aplicat.

**Art.238.** Rezultatele evaluării se exprima, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului – la nivelurile preșcolar și clasa pregătitoare,
- b) calificative – în clasele I-IV și în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiente grave, severe, profunde sau asociate,
- c) note de la 10 la 1 în învățământul secundar,
- d) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

**Art.239.** Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneala albastră, 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.240.-(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 acorda.

(3) Numărul de calificative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teza), după caz, trebuie să fie cel puțin egală cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o ora de curs pe săptămâna, la care numărul minim de calificative/note este de două.

(4) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o nota în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin.(3), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.

(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 și cercetării științifice.

(6) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar.

**Art.241.-(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 consulta consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementarilor adoptate de liceu.

(3) La sfârșitul fiecărui semestru învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consulta consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

**Art.242.-(1)** La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut 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 cerneala roșie.

(7) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

**Art.243.-(1)** La clasele I-IV se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Pentru aceste clase calificativul semestrial pe disciplina/domeniu de studiu se stabilește astfel: se aleg 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 performanței elevului;
- b) raportul efort-performanță realizată;
- c) creșterea sau descreșterea a 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 susținătorului legal.

**Art.244.-(1)** În învățământul primar, calificativele semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

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

**Art.245.-(1)** Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la aceasta disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna 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 secretariatul unității de învățământ.

(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 încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc. În funcție de resursele unităților de învățământ, elevii scutiți medical pot beneficia, în timpul orelor de sport, de un program special de gimnastică medicală, potrivit afecțiunilor diagnosticate.

**Art.246.** Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul "Suficient".

**Art.247.** 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 prevăzut într-un semestru la disciplinele/modulele respective.
- b) au fost scutiți de frecvență de către directorul liceului în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au beneficiat de bursa de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației Naționale;
- 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/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus.

**Art.248.-(1)** Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală.

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

**(3)** Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu i-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin.(1) și (2) sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânați, care nu promovează la una sau doua discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I, care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

**Art.249.-(1)** Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificative "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

**(2)** Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației Naționale.

**Art.250.-(1)** Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
- 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 examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină /modul;
- e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisoare; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisoare în L.T.N. 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 elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul clasei pregătitoare, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, la finalul clasei pregătitoare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra, pe parcursul anului școlar următor într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

**(3)** La sfârșitul clasei întâi elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, la încheierea clasei întâi, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra într-un program de remediere/recuperare școlară, pe parcursul anului școlar următor realizat de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

**Art.251.-(1)** Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasa prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

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

(3) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului, care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă. În situația în care elevii din învățământul secundar superior nu au împlinit 18 ani rămân în învățământul cu frecvență zi/seral.

**Art.252.-(1)** După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul liceului, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

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

(4) Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

**Art.253.-(1)** Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, 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 materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(4) Disciplinele/modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale ale clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare an de studiu.

(5) În situația transferării 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 diferențe susținute la disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale specializării clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele/modulele respective.

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

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transfera. 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 își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la L.T.N.

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

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

**Art.254.-(1)** Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din alta 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 Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către Ministerul Educației Naționale, 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 școlarizarea.

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

(4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul liceului, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

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

(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 răspunderea acestora asumata 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. Liceul transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 de zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în

maximum 5 de zile, de către Inspectoratul Școlar, către compartimentul de specialitate din Ministerul Educației Naționale.

**(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 al Ministerului Educației Naționale privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transfera din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absente etc.

**(10)** În situația în care studiile făcute în străinătate nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial, 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 școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare 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 cadrul L.T.N.urmează să fie înscris elevul. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Aceasta procedură se aplică și în cazul persoanelor care revin în țară fără documente de studiu.

**(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 examenele prevăzute la alin. (10) la trei sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență, la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintelui, 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 examenele la toate disciplinele.

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

**(14)** Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de Ministerul Educației Naționale, privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

**Art.255.-(1)** Elevilor din L.T.N., care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezerva locul la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) Încheierea situației școlare a acestei categorii de elevi, declarați amânați, se face după revenirea în țară, dacă revenirea are loc până la începerea cursurilor noului an școlar.

(3) În cazul în care revenirea elevilor plecați în străinătate pe parcursul unui an școlar are loc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu li se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

**Art.256.-(1)** Consiliile profesoriale din L.T.N. validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunica în scris părinților, tutorelui sau susținătorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigenți și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului, dacă acesta este major, documentele corespunzătoare elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

## **Secțiunea 2**

### **Examenele organizate la nivelul Liceului Teoretic Național**

**Art.257.-(1)** Examenele organizate de L.T.N. sunt:

- a) examen de corigență pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați, conform prevederilor Art.237, alin.3);
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în liceu este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinări/testări organizate în condițiile legii în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.

(2) Organizarea, în L.T.N., a examenelor de admitere în învățământul liceal, precum și a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Elevii care anterior admiterii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, au susținut examene de competență lingvistică într-o limba de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior, pot fi admiși fără a mai susține proba de aptitudini și cunoștințe la limbă modernă, fiindu-le acordat, prin echivalare, nota 10 la respectiva probă.

(4) Elevii care, anterior înscrierii la admiterea în liceu, în clasa a IX-a, la clasele cu predare în regim intensiv sau bilingv a unei limbi de circulație internațională, au susținut examene de competență lingvistică într-o limba de circulație internațională și au obținut o diploma nivel A1 sau superior, pot fi admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă.

**Art.258.** Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

**Art.259.** La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

**Art.260.-(1)** Pentru desfășurarea examenelor există 3 tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regula, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

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

(3) Proba practica se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activitatea.

(4) Directorul liceului stabilește, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, componenta comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Sesiunea de corigențe are 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 corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor exista un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examinare este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau după caz de specialitatea înrudite din aceeași arie curriculară.

**Art.261.-(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 acorda elevului câte o notă la fiecare probă susținută de aceasta. 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 întreaga cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei 2 examinatori. Între notele finale acordate de cei 2 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 lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acorda calificativul sau global; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei 2 examinatori.

**Art.262.-(1)** Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/media 5,00.

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

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pe semestrul al doilea sau la examenul de diferență care echivalează o disciplină numai pe intervalul unui semestru, media obținută constituie media semestrială a elevului la disciplina respectivă.

**Art.263.-(1)** Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

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

**Art.264.-(1)** Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadre didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul liceului, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la Art.252 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul liceului.

(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 examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului liceului toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practic. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la Art.252 alin. (2).

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

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

**Art.265.** După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul dirigintele consemnează în catalog situațiașcolară a elevilor care au participat la aceste examene.

.....

## **TITLUL IX PARTENERII EDUCAȚIONALI**

### **Capitolul 1 Drepturile părinților/tutorilor/sușținătorilor legali**

**Art.279.-(1)** Părintele, tutorele sau sușținătorul legal al copilului/elevului are dreptul sa fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

(2) Părintele, tutorele sau sușținătorul legal al copilului/elevului are dreptul sa dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

**Art.280.** Părinții/tutorii/sușținătorii legali nu au dreptul să facă presiuni emoționale, să șantajeze sau să amenințe, să agreseze fizic sau verbal elevii școlii/ cadrele didactice/ personalul didactic auxiliar/ personalul nedidactic.

**Art.281.** Pentru aducerea copiilor la școală și în vederea preluării acestora la terminarea cursurilor, accesulpărinților este admis în curtea școlii sau în spațiul de la parter.

**Art.282.** Părinții/bunicii/tutorii elevilor/sușținătorii legali vor fi admiși la consultații (conform graficului afișat pe site sau la avizier), la ședințele cu părinții sau dacă are o întrevedere programată cu un profesor/cu directorul liceului, pe baza legitimării de către paznic/bodyguard , cu menționarea numelor în registrul special; personalul de pază are obligația de a verifica valabilitatea celor spuse de vizitator.

**Art.283.-(1)** Părintele, tutorele sau sușținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta L.T.N. dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul liceului;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul liceului;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatorul/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/primar / profesorul diriginte;

(2) Consiliul de Administrație al L.T.N. va stabili procedura de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în liceu, pentru alte situații decât cele prevăzute în prezentul ROF.

**Art.284.** În L.T.N. funcționează, în condițiile legii, Consiliul reprezentativ al părinților format din câte un reprezentant al fiecărei clase.

**Art.285.** Consiliul reprezentativ al părinților din L.T.N. poate atrage resurse financiare extrabugetare constând în contribuții, donații, sponsorizări 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 burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) alte activități care privesc bunul mers al L.T.N. sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Părinților și de Consiliul de Administrație al L.T.N..

**Art.286.-(1)** Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul liceului implicat cu educatorul/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/ profesorul diriginte, cu directorul liceului. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii liceului.

(2) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.

(3) În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la alin. (1) și (2), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Ministerul Educației Naționale.

## **Capitolul 2**

### **Îndatoririle părinților/tutorilor/susținătorilor legali**

**Art.287.-(1)** Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului.

(2) La înscrierea copilului/elevului în L.T.N., părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă /clasă / pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate.

(3) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe luna, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/ învățătorul institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în

caietul educadorului/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(4) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în liceu, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să-l preia, certificând acest lucru, prin semnătură, în condica destinată acestui scop. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația de a nu denigra L.T.N., de a nu aduce atingere imaginii școlii prin nici o modalitate.

**Art.288.** Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor/elevilor și a personalului liceului.

**Art.289.** Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare al L.T.N. este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

### **Capitolul 3 Adunarea generală a părinților**

**Art.290.-(1)** Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grupă /clasă.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a L.T.N. privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

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

**Art.291.-(1)** Adunarea generală a părinților se convoacă de către educadorul/ învățător/ institutor/ profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/ profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunit în 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.

### **Capitolul 4 Comitetul de părinți**



**Art.292.-(1)** La nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de educatoare/învățător/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 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul preșcolar/primar/profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

**Art.293.** Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților, cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;

b) sprijină educatoarea/ învățătorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;

c) sprijină educatoarea/ învățătorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;

d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;

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

f) sprijină liceul și educatoarea/ învățătorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;

g) se implică activ în asigurarea securității copiilor/elevilor pe durata orelor de curs, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor, dacă acestea există.

**Art.294.** Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/aceasta, în relațiile cu conducerea liceului și alte foruri, organisme și organizații.

**Art.295.-(1)** Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

**(2)** Sponsorizarea unei grupe/clase de către un agent economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți, tutori sau susținători legali.

## **Capitolul 5**

### **Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți**

**Art.296.** Consiliul reprezentativ al părinților din L.T.N. este compus din președinții comitetelor de părinți.

**Art.297.** Consiliul reprezentativ al părinților din L.T.N. este o structură fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

**Art.298.-(1)** Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

**(2)** Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

**(3)** Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile liceului.

**(4)** Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

**(5)** Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

**(6)** Președintele prezintă, anual, raportul de activitate consiliului reprezentativ al părinților.

**Art.299.** Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune liceului discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între licee și instituțiile/organizațiile cu rol educativ;
- c) susține liceul în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea liceului;
- e) susține liceul în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- f) susține conducerea liceului în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- g) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelara sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- h) sprijină conducerea liceului în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- i) susține liceul în activitatea de consiliere și orientare socio-profesional 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 liceu, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea liceului în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine.

**Art.300.-(1)** Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a liceului poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate, în baza aprobării Consiliului de Coordonare, pentru:

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

**(2)** Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

## **Capitolul 6**

### **Contractul educațional**

**Art.301.** Conducerea L.T.N. încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii preșcolarilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

**Art.302.** Modelul contractului educațional este aprobat, în condițiile legii, de Consiliul de Administrație al L.T.N.

**Art.303.** Contractul educațional al L.T.N. este prezentat în anexa la prezentul regulament.

**Art.304.-(1)** Contractul educațional este valabil, în principiu, pe toată perioada de școlarizare în cadrul L.T.N.

**(2)** Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

**(3)** Contractul educațional încetează în cazurile și în condițiile menționate în cuprinsul acestuia.

**Art.305.** Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținătorul legal, altul pentru L.T.N. și își produce efectele de la data semnării.

## **Capitolul 7**

### **Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între Liceul Teoretic Național și alți parteneri educaționali**

**Art.306.** L.T.N. realizează parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul preșcolarilor și elevilor.

**Art.307.-(1)** Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de L.T.N.

**(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 munca și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul liceului.

**Art.308.-(1)** L.T.N. poate încheia parteneriate și protocoale de colaborare cu instituții de învățământ superior, cu agenții economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

**(2)** Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la agentul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

## TITLUL X DISPOZIȚII FINALE și TRANZITORII

**Art.309.** În L.T.N. este interzisă constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor / evaluărilor naționale.

**Art.310.** L.T.N. asigură dreptul fundamental la învățatură fiind interzisă orice formă de discriminare a preșcolărilor/copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

**Art.311. În L.T.N. fumatul este interzis.**

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

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

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

**Art.312.** Anexa referitoare la modelul contractului educațional face parte integrantă din prezentul Regulament.

**Art.313.** Prezentul R.O.F. a L.T.N. se completează cu actele normative incidente în materie, în vigoare.