

# **REGULAMENTUL INTERN**

**AL**

**COLEGIULUI TEHNIC  
“ION D. LĂZĂRESCU”  
CUGIR**

**2018**

## **CAP.I DISPOZIȚII GENERALE**

**ART.1** (1) Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea unității de învățământ “**Colegiul Tehnic Ion D. Lăzărescu**” Cugir și este elaborat în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011 și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5115 / 15.12.2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.23 din 13 ian/2015 și alte acte normative în vigoare;

(2) Respectarea Regulamentului Intern, numit în continuare regulament, este obligatorie pentru întreg personalul didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevii și părinții, tutorele sau reprezentanții legali ai acestora, care vin în contact cu instituția.

**ART.2** (1) Toți elevii instituției vor fi tratați în mod egal indiferent de condiția socială sau materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau segregare;

(2) Sunt interzise măsurile care încalcă demnitatea elevilor;

(3) Sunt interzise pedepsele corporale aplicate elevilor.

**ART.3** În cadrul instituției noastre sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, precum și organizarea și/sau desfășurarea activităților de propagandă politică, și de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, precum și a personalului didactic și nedidactic.

## **CAP.II ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**ART.4** Colegiul Tehnic „Ion D. Lăzărescu” Cugir cuprinde următoarele tipuri și forme de învățământ:

- liceal - cursuri de zi, seral și cu frecvență redusă;
- profesional – în sistem normal și sistem dual;
- postliceal

Prezentul regulament se referă la toate aceste tipuri și forme de învățământ.

**ART.5** (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor;

(2) Pentru învățământul seral și cu frecvență redusă, structura anului școlar, efectivele colectivelor de elevi și modalitățile de evaluare sunt aceleași cu cele din învățământul de zi cu adaptările specifice;

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

(4) În situații obiective, bine întemeiate (epidemii, calamități naturale, etc.) cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată, la cererea directorului, după consultarea sindicatului și cu aprobarea inspectorului școlar general;

(5) Suspendarea temporară a cursurilor va fi urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv a anului școlar. Aceste măsuri vor fi stabilite prin decizia directorului.

**ART.6** (1) Cursurile se desfășoară în două schimburi, întrucât resursele materiale și umane ale școlii permit acest lucru. Programul elevilor seraliști, a celor de la frecvență redusă și a celor de la

școala postliceală se pot desfășura cu precădere în intervalul orar 15 – 21, respectându-se programul orar aprobat de consiliul de administrație;

(2) Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; între ora 10 și 11 și ora 11 și 12 va fi pauza mare.

**ART.7** (1) În colaborare cu directorul școlii, responsabilul ariei curriculare „Tehnologii”, organizează activitatea de pregătire și instruire practică a elevilor și răspunde de respectarea cerințelor de formare profesională a acestora impuse de programele școlare;

(2) Stagiile de pregătire practică se vor organiza pe grupe de elevi în atelierele școlii sau la agenții economici care vor încheia convenții cadru cu unitatea noastră;

(3) Cadrul didactic va răspunde de cunoașterea și respectarea de către elevi a normelor de igienă și protecție a muncii pe întregul timp al desfășurării activității practice, indiferent de locul desfășurării acesteia. În urma instruirii elevilor, cadrul didactic va completa un proces verbal de luare la cunoștință, unde prin semnătura luată de la fiecare elev, se asigură de obligativitatea respectării de către aceștia a normelor de igienă și protecția muncii aduse la cunoștință;

(4) Agenții economici unde se desfășoară activități de instruire practică cu elevii școlii noastre vor încheia contracte de pregătire practică cu colegiul nostru și cu elevii practicanți, respectându-se OMECTS nr. 3539 / 14.03.2012;

(5) Contractele de pregătire practică cu agenții economici vor fi întocmite, după o consultare prealabilă a directorului unității școlare cu responsabilul ariei curriculare Tehnologii, care va verifica îndeplinirea condițiilor oferite de respectivul agent economic din punct de vedere instructiv educativ.

Contractul de pregătire practică pentru efectuarea stagiului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional în sistem normal și dual, se întocmește conform anexei nr.1 din OMECTS nr. 3539 / 14.03.2012. *Certificatul de pregătire practică* care atestă activitățile desfășurate de elevi și rezultatele învățării dobândite de aceștia pe durata stagiului de practică, este emis de unitatea de învățământ la care este înscris elevul. *Certificatul de pregătire practică* acordat absolvenților este cel prevăzut în anexa nr. 2 al OMECTS nr. 3539 / 14.03.2012 și respecta regimul juridic al actelor de studii.

### **CAP.III CONDUCEREA INSTITUȚIEI**

**ART.8** (1) **Directorul** exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație al școlii, precum și cu celelalte reglementări legale.

(2) Directorul este președintele Consiliului profesoral, al Consiliului de administrație, în fața căroră prezintă rapoarte semestriale și anuale. În cazul în care hotărârile acestor organisme încalcă prevederile legale, directorul are dreptul să interzică aplicarea lor și să informeze, în acest sens, în termen de trei zile, inspectorul școlar general;

(3) Vizitarea unității de învățământ și asistența la orele de curs sau la activități școlare / extrașcolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, se fac numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ;

(4) Directorul numește, prin decizie, componența comisiilor pentru examenele de corigențe, amânări sau diferențe. Președinte al acestor comisii este directorul sau cadrele didactice numite prin decizia directorului, iar unul din profesorii examinatori este profesorul care a predat la clasă;

(5) Directorul numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

(6) Directorul, în baza propunerilor primite, numește șefii catedrelor și ai comisiilor metodice, comisia pentru curriculum, comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, șefii compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii și solicită avizul consiliului profesoral cu privire la programele de activitate ale acestora;

(7) Directorul numește dintre membrii comisiei de curriculum, echipa de întocmire a orarului unității de învățământ, pe care îl verifică și îl propune pentru aprobare Consiliului de administrație;

(8) Directorul prezintă la începutul anului școlar, spre validare consiliului profesoral, fișele de autoevaluare (în baza cărora se stabilește calificativul anual) a activității personalului didactic de predare și instruire, a personalului didactic auxiliar și nedidactic;

(9) Directorul aprobă graficul serviciului pe școală al cadrelor didactice și al elevilor;

(10) Directorul aprobă graficul desfășurării tezelor semestriale;

(11) Directorul stabilește atribuțiile șefilor catedrelor și ai comisiilor metodice, ai colectivelor pe domenii, precum și responsabilitățile membrilor consiliului de administrație;

(12) Directorul stabilește, prin fișa postului, atribuțiile personalului din compartimentul financiar-contabil, ce îi este direct subordonat;

(13) Directorul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ.

**ART.9** Dată fiind complexitatea sarcinilor de conducere, acestea vor fi repartizate, de comun acord, între director și director adjunct; de asemenea o parte din ele pot fi preluate, pe anumite perioade de timp, de membrii Consiliului de Administrație și ai Consiliului pentru curriculum.

**ART.10** (1) **Directorul adjunct** își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu directorul unității de învățământ și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate, răspunzând în fața acestuia precum și a Consiliului de Administrație;

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

**ART.11** (1) **Consiliul de administrație** al școlii este format din 13 membri, și anume: directorul, 6 cadre didactice alese de consiliul profesoral (dintre aceștia, directorul unității de învățământ este membru de drept), reprezentantul primarului, 3 reprezentanți ai consiliului local și 3 reprezentanți ai părinților. Participă un reprezentant al elevilor, cu statut de observator;

(2) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ. El se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, nr.4619/22.09.2014 aprobată prin ordin al ministrului educației naționale;

(3) Directorul unității de învățământ este președintele consiliului de administrație;

(4) Consiliul de administrație se întrunește lunar și ori de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din membrii acestuia și este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Consiliul de administrație este convocat și la solicitarea a 2/3 din membrii consiliului elevilor, sau a jumătate plus unu din membrii consiliului reprezentativ al părinților/asociației de părinți;

(5) Președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul organizației sindicale de la nivel unității de învățământ la toate ședințele consiliului de administrație. Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte;

(6) Hotărârile Consiliului de administrație se iau prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

**ART.12** (1) **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**, este, un cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație;

(2) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu șeful comisiei diriginților, cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali;

(4) Coordonatorul educativ răspunde în fața directorului, a consiliului profesoral, a consiliului de administrație și a organelor de control pentru activitatea proprie, conform fișei postului;

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

**ART.13 (1) Consiliul profesoral** este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ respectivă, titular și suplinitor și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ este obligat să participe la ședințele consiliului profesoral, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat, absențele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare;

(2) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali;

(3) Consiliul profesoral se întrunește la începutul și la sfârșitul fiecărui semestru. De asemenea, acesta se întrunește în următoarele situații: când directorul consideră necesar, la solicitarea a 2/3 din membrii consiliului elevilor, a jumătate plus unu din membrii consiliului reprezentativ /asociației părinților sau la solicitarea a 2/3 din membrii consiliului de administrație. Consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi;

(4) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral;

(5) Participarea personalului de predare și instruire la ședințele consiliului profesoral este obligatorie. Absentarea nemotivată de la consiliul profesoral se consideră abatere disciplinară;

(6) Ședințele consiliului profesoral al unității de învățământ se constituie legal în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor;

(7) Hotărârile în consiliul profesoral, se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al acestora și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al unității de învățământ;

(8) Consiliul profesoral propune și dezbate Regulamentul Intern în ședință la care participă, cu drept de vot, și personalul didactic auxiliar și nedidactic, reprezentanți ai părinților și ai elevilor.

**ART.14 (1) Catedrele metodice** se constituie din toate cadrele didactice din școală ce predau aceeași disciplină, fiind necesar să existe minim trei membri, pe discipline de studii, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare;

(2) Șeful catedrei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate, de activitate profesională a membrilor catedrei;

(3) Șeful catedrei are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director și de a efectua asistențe la ore, în special la profesorii stagiați, la cei nou veniți, sau la cei unde se constată disfuncții în procesul de predare-învățare sau în relația profesor-elev;

(4) Ședințele catedrei se țin lunar, după o tematică aprobată de director. Aceste ședințe se țin ori de câte ori directorul sau membrii catedrei consideră necesar.

(5) Șeful catedrei are obligația de a realiza portofoliul catedrei, care va conține:

- regulamentul de funcționare a comisiei avizat de Consiliul de administrație;
- membrii catedrei, date personale ale acestora;
- încadrarea în anul școlar respectiv;
- orarul profesorilor catedrei;
- planul de muncă al catedrei cu termene și responsabilități;
- graficul activităților catedrei;
- rapoartele de activitate;
- planuri de îmbunătățire a activității viitoare;
- analiza testelor inițiale și a simulărilor în vederea susținerii examenelor naționale
- alte materiale specifice activității catedrei.

**ART.15** (1) **Consiliul clasei** este constituit din totalitatea personalului didactic de predare și instruire practică încadrat la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și din liderul elevilor clasei. Președintele consiliului clasei este dirigintele;

(2) Consiliul clasei se întrunește la sfârșitul fiecărui semestru și ori de câte ori directorul, dirigintele sau membrii acestuia consideră necesar;

(3) Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase având ca principale obiective: armonizarea cerințelor educative ale personalului didactic de predare și instruire practică; evaluarea progresului școlar al elevului; stimularea elevilor cu un ritm lent de învățare; organizarea de activități suplimentare cu elevii capabili de performanțe școlare;

(4) Consiliul clasei stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportamentul acestora în unitatea de învățământ preuniversitar și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00.

**ART.16** (1) **Dirigintele** întocmește după consultarea profesorilor clasei, a părinților și elevilor, planificarea semestrială și anuală care va cuprinde componentele activității educative, conform și potrivit problemelor specifice ale colectivului de elevi, programei elaborate de Ministerul Educației Naționale;

(2) Dirigintele are obligația să cunoască și să respecte împreună cu elevii și părinții acestora, legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament;

(3) Dirigintele numește, după consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi ai clasei;

(4) Dirigintele urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și ia măsurile corespunzătoare la termenele și în condițiile prevăzute de regulamente;

(5) Dirigintele înaintează, persoanei nominalizate de director prin decizie internă, în fiecare zi de 5 a lunii (cu excepția când aceasta este duminică sau sâmbătă situație în care termenul se va prelungi cu o zi, respectiv două zile), starea disciplinară a clasei, care va cuprinde informații referitoare la luna precedentă, în care se va menționa: numărul total al absențelor, din care motivate și nemotivate, măsuri concrete luate pentru diminuarea lor, abateri disciplinare ale elevilor și măsurile disciplinare ce au fost luate de către diriginte și/sau de către consiliul clasei, informații concrete privind atitudinea părinților la acțiunile școlii, ș.a.;

(6) Dirigintele informează, în scris, înregistrând corespondența la serviciul secretariat, familiile elevilor cu eventualele abateri disciplinare ale elevilor și măsurile întreprinse de către școală, situația școlară neîncheiată, a celor corigenți, repetenți sau sancționați disciplinar;

(7) Dirigintele completează catalogul clasei, răspunzând de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestora precum și de predarea lui la arhiva școlii;

(8) Dirigintele prezintă, spre validare consiliului profesoral raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul semestrului și anului școlar.

**ART.17** La nivelul unității de învățământ se constituie cu caracter permanent, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație și vor funcționa cu componente și atribuții stabilite în Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5115/15.12.2014, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității și Comisia de control managerial intern.

## **CAP. IV      P E R S O N A L U L      Ș C O L I I**

**ART.18** (1) Legea Educației Naționale nr. 1/2011, reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și instruire practică și ale personalului didactic auxiliar

(2) **Personalul didactic și didactic auxiliar** trebuie să aibă o bună pregătire de specialitate, metodică și pedagogică, să posede calități morale corespunzătoare, să fie apt din punct de vedere medical și capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii

(3) Întregului personal al școlii nu îi este permis să facă din naționalitatea, religia, starea socială sau familială a elevilor, colegilor și ale părinților obiect de jignire sau insultă;

(4) Participarea personalului didactic la ședințele consiliului profesoral este obligatorie;

(5) Respectarea conținutului curriculumului, parcurgerea integrală și ritmică a prevederilor sale sunt obligatorii pentru întreg personalul didactic; nerespectarea acestor cerințe, predarea la un nivel scăzut sau la un nivel care depășește posibilitățile de înțelegere și asimilare ale elevilor constituie abateri și se sancționează potrivit prevederilor Statutului personalului didactic;

(6) Cadrele didactice vor întocmi planificări semestriale și anuale la disciplinele de studiu conform programelor, care trebuie respectate în totalitate. Planificările sunt obligatorii pentru toate cadrele didactice;

(7) Cadrele didactice au datoria să-și îmbogățească în permanență pregătirea în domeniul specialității, psiho-pedagogiei și metodicii predării disciplinei. Pentru aceasta ele au obligația de a participa la activitățile de perfecționare organizate în școală prin consiliul profesoral, colectivele de catedră, comisiile metodice; în afara școlii prin cercuri pedagogice, schimburi de experiență, consultații, simpozioane, cursuri de perfecționare, etc;

(8) Cadrele didactice au obligația ca în termen de maxim 3 zile să prezinte un scurt referat dirigintelui, după constatarea unui comportament neadecvat din partea unor elevi;

(9) Cadrele didactice, responsabili de cabinet, răspund material de inventarul cabinetului, de întreținerea și dezvoltarea bazei materiale, solicitând sprijin directorului, administratorului sau comitetului de părinți;

(10) Se interzice cadrelor didactice a da afară elevii indisciplinați de la orele de curs sau instruire practică. Elevii indisciplinați vor fi sancționați prin scăderea notei la purtare sau alte sancțiuni cerute de cadrul didactic și prevăzute în prezentul regulament;

(11) Este interzis cadrelor didactice să condiționeze evaluarea elevilor la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje (inclusiv cele materiale), fie din partea elevilor, fie din partea părinților acestora;

(12) Este interzis cadrelor didactice, atât în limita orarului, cât și în afara acestuia, să folosească elevii pentru alte activități. În situații deosebite acest lucru se poate realiza doar cu aprobarea directorului;

(13) Cadrele didactice care își desfășoară activitatea cu elevii în ateliere sau laboratoare vor efectua instructajul general și periodic al elevilor conform legislației și normelor de protecția muncii și protecția contra incendiilor în vigoare;

(14) Cadrele didactice de instruire practică răspund de securitatea elevilor pe perioada în care lucrează cu aceștia, prin aplicarea tuturor normelor privind protecția muncii și P.S.I.;

(15) Respectând dreptul la securitate al personalului didactic, cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice, de nici o autoritate școlară sau publică (conform Legii Educației Naționale nr.1/2011, Titlul IV, Cap. I, Secțiunea 10, art.279). Constituie excepție și nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice, intervenția autorităților școlare și / sau publice în situația în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere;

(16) Înregistrarea video sau audio, prin orice procedee a activității didactice, poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.

**ART.19** (1) Conform graficului aprobat de director, fiecare **cadru didactic** va efectua **serviciu pe școală**, respectând următoarele:

(a) Prezența în școală va fi între orele 7,45 și 15,00;

(b) La începerea programului verifică accesul elevilor pe bază de sacou, carnet de elev, iar la finalul serviciului, va controla situația cataloagelor și o va consemna în registrul profesorilor de serviciu;

(c) Pe timpul pauzelor, profesorii desemnați vor urmări modul în care se desfășoară activitatea pe culoarele școlii și intervin în cazul constatării unor situații de indisciplină, distrugerii sau deteriorării de bunuri, aduce la cunoștință *profesorului de serviciu pe școală* și directorului;

(d) Controlează și verifică situația existentă privind ordinea, curățenia și disciplina pe culoarele școlii, în curte și pe baza sportivă, precum și în grupurile sanitare;

(e) Sprijinit de personalul de pază și de reprezentantul Poliției comunitare, *profesorul de serviciu* ia măsuri în vederea pătrunderii în școală a elevilor doar pe baza carnetului de elev. Pe perioada pauzelor nu se va permite staționarea elevilor în perimetrul intrării. Ieșirea sau intrarea cu biciclete sau motoscutere se face doar ca pietoni, spre sau dinspre parcare din incinta școlii. De asemenea nu se va mai permite ieșirea din școală a elevilor în grupuri, fără motiv, pe timpul pauzelor.

(f) Menționează în condica profesorului de serviciu deficiențele organizatorice, comportamentale, s.a. constatate pe perioada desfășurării serviciului și propune eventuale măsuri de redresare a situațiilor consemnate, precum și sancționarea celor considerați vinovați;

(g) *Profesorul de serviciu* este împuternicit, pe timpul efectuării serviciului, de a lua decizii de soluționare a situațiilor ivite în lipsa directorului, conform procedurilor stabilite la nivelul școlii.

(2) *Profesorul de serviciu* pe școală va respecta, de asemenea, și **atribuțiile profesorului de serviciu pe școală** afișate în cancelarie. Nerespectarea programului orar, stabilit la art. 19, alin. a) de către profesorul de serviciu pe școală, precum și neîndeplinirea atribuțiilor acestuia pe perioada efectuării serviciului pe școală, atrage după caz răspunderea disciplinară a acestuia, conform reglementărilor legale în vigoare.

**ART.20** (1) Personalul didactic auxiliar (administratorul financiar, secretara șefă, laboranta, bibliotecarul și analist-programatorul) sunt subordonați direct directorului. Acesta le va întocmi fișa postului și va urmări direct activitatea lor;

(2) Personalul nedidactic (muncitorii calificați de întreținere, personalul de îngrijire și pază) sunt subordonați directorului și administratorului de patrimoniu. Administratorul propune directorului spre aprobare fișa postului acestui personal.

## **CAP.V    E L E V I I**

**ART. 21** (1) Înscrierea în clasa a IX-a a învățământului liceal sau profesional, respectiv în anul I din învățământul postliceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu;

(3) Elevii repetenți, retrași sau exmatriculați cu drept de reînscrisoare, de la învățământul de zi, se pot reînmatricula, la cerere, la același nivel, ciclul de învățământ și, după caz, ruta de profesionalizare, la învățământul de zi, în următorii doi ani consecutivi, redobândind calitatea de elev. Înscrierea acestora la alte forme de învățământ se poate face și după mai mult de doi ani.

**ART. 22** (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul unității de învățământ;

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar.

**ART. 23** (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență;

(2) Elevii care la intrarea cadrului didactic nu se află în clasă, sunt considerați absenți la ora respectivă. În cazuri bine motivate, întârzierii cer permisiunea să asiste la oră, cadrul didactic având posibilitatea să răspundă pozitiv unei astfel de cerințe;

(3) În situații deosebite, elevii vor putea părăsi incinta școlii în timpul programului, numai pe baza de bilet de voie eliberat de profesorul diriginte sau de către profesorul care are oră cu respectiva clasă. Acesta își asumă responsabilitatea până la ieșirea elevului din incinta școlii, dar va aduce la cunoștința dirigintelui situația apărută.

**ART. 24** (1) **Absențele** datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate **motivate**.

(2) **Motivarea** absențelor se face de către diriginte, pe baza următoarelor acte :

a) adeverință eliberată de medicul de familie sau de medicul de specialitate;

b) adeverință sau certificat medical eliberate de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;



c) cererea scrisă a părinților, tutorului sau susținătorului legal al elevului, adresată dirigintelui pentru situații familiale deosebite, fără a depăși 3 zile pe semestru, semnată și păstrată de diriginte;

d) în situații cu totul excepționale, părinții elevilor de la învățământul de zi sau seral, pot solicita motivarea unor absențe pentru încă 2 zile; cererea va avea avizul dirigintelui și va fi înaintată de către diriginte, directorului școlii;

(3) Pentru situații obișnuite, cererile se vor prezenta diriginților cu cel puțin o zi înaintea datei solicitate a fi motivată în cererea respectivă;

(4) Motivarea absențelor se face de către diriginte în prezența sau după consultarea părinților sau a susținătorilor legali (părinții vor supra-semna fiecare motivare înaintată);

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității și vor fi păstrate de către diriginte pe tot parcursul anului școlar;

(6) Motivarea absențelor se face de către diriginte în ziua prezentării actelor justificative;

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin.(5) din prezentul articol, atrage declararea absențelor ca nemotivate.

**ART. 25** (1) Elevii se bucură de toate **drepturile** legale. Nici o activitate organizată de școală nu poate leza demnitate sau personalitate acestora;

(2) Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării. Contestația se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligația de a motiva/justifica modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/reprezentantul său legal se pot adresa în scris directorului școlii, care pentru soluționarea contestației, va proceda conform reglementărilor din ROFUIP;

(3) Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;

(4) Instrucțiunile pentru acordarea burselor se afișează pentru a fi cunoscute de către diriginți, iar aceștia au obligația de a le transmite elevilor în termen util;

(5) Elevii școlii noastre au dreptul la o ținută vestimentară personalizată, hotărâtă de comun acord de reprezentanții ai elevilor, părinților, diriginților și ai conducerii școlii. Ținuta odată aleasă devine obligatorie pentru nivelul sau forma de învățământ în cauză. De asemenea este obligatorie purtarea de către toți elevii școlii noastre a carnetelor de elev pe perioada cursurilor;

(6) Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de școală;

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

(8) Elevii au dreptul de asociere în cercuri științifice, culturale, artistice sportive sau civice care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul școlii;

(9) Dreptul de reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în școală, numai cu aprobarea directorului, la cererea grupului de inițiativă, în condițiile acordării de garanții privind asigurarea securității persoanelor și bunurilor de către organizatori;

(10) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în școală contravin principiilor sus-menționate, directorul școlii poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități;

(11) Elevii au dreptul de a redacta și difuza reviste școlare proprii. În cazul în care aceste reviste conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament, directorul va suspenda editarea și difuzarea lor.

**ART. 26** (1) La nivelul școlii se constituie **Consiliul elevilor**, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă;

(2) Consiliul 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;

(3) Președintele consiliului elevilor participă cu statut de observator la ședințele consiliului de administrație al școlii, la care se discută aspecte privind elevii. Consiliul elevilor se întrunește periodic și colaborează cu conducerea școlii și cadrele didactice;

(4) Președintele Consiliului elevilor, elev din învățământul liceal sau postliceal,

activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;

(5) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din unitatea noastră;

(6) Prin Consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct;

(7) Consiliul elevilor asigură respectarea drepturilor elevilor și îndeplinirea de către aceștia a responsabilităților ce le revin din regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar școlar.

**ART. 27** (1) Elevii au **datoria** de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

(2) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară;

(3) Accesul elevilor în școală se face doar pe poarta principală pe baza carnetului de elev. Pătrunderea în școală pe alte căi se pedepsește conform prezentului regulament;

(4) În cazul prezenței elevilor școlii noastre, în incinta altor instituții, aceștia au obligația să se legitimeze și să respecte regulamentul intern al acelei instituții;

(5) Elevii din învățământul obligatoriu (ciclul inferior al liceului) trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar;

(6) Elevii trebuie să aibă o ținută decentă și o comportare civilizată atât în școală cât și în afara ei, trebuie să cunoască și să respecte legile statului, regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentul intern., regulile de circulație și cele privind apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și de protecția mediului.

**ART.28** Este **interzis** elevilor:

(1) Să distrugă documente școlare ( cataloage, foi matricole, carnete de note etc.);

(2) Să deterioreze bunurile din baza materială a școlii;

(3) Să aducă și să difuzeze în școală materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

(4) Să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității din școală sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;

(5) Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

(6) Să dețină și să consume în perimetrul școlii, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;

(7) Să introducă în perimetrul școlii orice tipuri de arme sau alte instrumente (muniție, petarde, pocnitori, etc.) care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului școlii;

(8) Să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;

(9) Să sune sau să fie sunat la telefonul celular în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;

(10) Să intre în perimetrul școlii cu mijloace de înregistrare audio-video fără acordul cadrelor didactice;

(11) Să primească persoane străine de școală în timpul programului școlar în interiorul școlii. Pentru rezolvarea unor probleme deosebite care nu suportă amânare, elevii în cauză, prin intermediul elevilor de serviciu sau direct, vor anunța profesorul de serviciu și după primirea permisiunii acestuia vor primi respectiva persoană în perimetrul școlii, dar nu în interiorul clădirilor;

(12) Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

(13) Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate de limbaj (înjurături, huiduieli, fluierături) sau de comportament față de colegi și față de personalul școlii;

(14) Să lase resturi de mâncare, foi de hârtie sau alte materiale nefolositoare în băncile din sălile de clasă, pe culoarele școlii sau în incinta școlii;

(15) Să aibă ținută, comportamente sau atitudini ostentative și provocatoare, ca de exemplu: purtarea cerceilor la băieți, la fete cercei în altă poziție decât în lobul urechii, a tunsorilor

neadecvate și a frizurilor excentrice, folosirea în exces a fardurilor sau a rujurilor, păr vopsit în culori stridente ș.a.;

(16) Să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte;

(17) Să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

**ART. 29** Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele **recompense**:

(1) evidențierea în fața colegilor clasei;

(2) evidențierea de către director în fața colegilor de școală, la careu și/sau în fața consiliului profesoral;

(3) comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care este evidențiat;

(4) acordarea de burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de agenți economici sau sponsori;

(5) pentru elevii școlii profesionale duale se acordă *bursă profesională* din partea guvernului și *sprijin – bursă de studiu* - din partea partenerului de practică, conform la art. 53 și 54;

(6) premii, diplome, medalii, insigne;

(7) elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal pot obține premii dacă au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;

(8) recomandarea trimiterii cu prioritate, în excursii sau tabere de profil în țară și în străinătate;

(9) premiul de onoare al școlii.

**ART. 30** (1) Elevii care săvârșesc fapte ce aduc atingere legilor sau care nu respectă regulamentele școlare în vigoare (inclusiv prezentul regulament), vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor;

(2) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor școlii 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. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor;

(3) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați vor înlocui manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita de cinci ori contravaloarea manualului respectiv.

(4) **Sancțiunile** care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

(a) observația;

(b) avertismentul;

(c) muștrare scrisă;

(d) retragerea temporară sau definitivă a bursei;

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

(f) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din școală sau la o altă unitate de învățământ;

(g) preavizul de exmatriculare;

(h) exmatricularea.

(5) Cu excepția observației și a avertismentului, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

(6) Un exemplar al adresei de înștiințare va fi păstrat de diriginte cu semnătura celui ce a luat la cunoștință.

**ART. 31 Observația** - constă în atenționarea elevului, explicându-i-se că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă;

- (1) Sancțiunea se aplică de diriginte;
- (2) Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

**ART. 32 Avertismentul în fața clasei și / sau în fața consiliului clasei și / sau în fața consiliului profesoral** - constă în atenționarea elevului și sfătuiră acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă că a înțeles fapta comisă, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

- (1) Sancțiunea se aplică de diriginte.

**ART. 33 Mustrare scrisă** - constă în atenționarea elevului, în scris, de către diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(1) Sancțiunea se stabilește de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei;

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată;

(3) Mustrarea scrisă este redactată de profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ; 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 înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității;

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

**ART. 34 Retragerea temporară sau definitivă a bursei** - se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral. Pentru elevii școlii profesionale duale criteriile de retragere a *bursei profesionale și a sprijinului – bursă de studiu* - din partea partenerului de practică, sunt prevăzute la art.43 și art.44.

- (1) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

**ART. 35 Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile** - constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate desfășurată, de regulă, în cadrul școlii, în sala de lectură, în biblioteca școlii etc. Sancțiunea este însoțită de obligația desfășurării de activități în folosul școlii.

(1) Directorul împreună cu consiliul clasei stabilește ce activitate va desfășura elevul în cauză pe perioada respectivă, hotărâre ce va fi adusă la cunoștința elevului și părinților acestuia, în scris, de către diriginte;

(2) Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei;

(3) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, precum și în raportul consiliului clasei la sfârșitul semestrului;

- (4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

**ART. 36 Mutarea disciplinară la o clasă paralelă** în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către consiliul clasei, se aprobă de către consiliul profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

- (1) Sancțiunea se consemnează, în catalogul clasei și în registrul matricol;

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv.

**ART. 37 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 sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

- (1) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu;

(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 este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

**ART. 38 Exmatricularea** constă în eliminarea elevului până la sfârșitul anului școlar.

(1) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu;

(2) Exmatricularea poate fi :

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

(b) exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ;

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

**ART. 39 Exmatricularea cu drept de reînscrisere** în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal.

(1) Se aplică elevilor pentru abateri grave apreciate ca atare, de către consiliul profesoral;

(2) Sancțiunea se aplică și pentru elevii cu 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 aprobă 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 școlii, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

**ART. 40 Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ** se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal.

(1) Se aplică elevilor pentru abateri deosebit de grave apreciate ca atare de consiliul profesoral;

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de 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 și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

**ART. 41 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 și din învățământul postliceal.

(1) Se aplică elevilor pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de consiliul profesoral;

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale, propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu actele 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, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol;

(4) Sancțiunea se comunică, de către Ministerul Educației Naționale, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și elevului, dacă a împlinit 18 ani.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

**ART. 42** (1) Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la articolele 33-35 se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea semestrului/anului școlar;

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scăderea notei la purtare,

se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea;

(3) Pentru toți elevii, 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 un punct.

**ART. 43** Pentru elevii școlii profesionale se acordă de către Guvernul României *bursa profesională*.

(1) Acordarea acestei burse este reglementată de HG 1062/2012.

(2) *Bursa profesională* se acordă tuturor elevilor care frecventează învățământul profesional și constă într-un sprijin financiar lunar de 200 lei, al cărui quantum poate fi modificat anual prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(3) *Bursa profesională* se acordă în fiecare an școlar, pe perioada cursurilor școlare, a pregătirii practice și pe timpul pregătirii și susținerii examenului de certificare a calificării profesionale.

(4) Elevii declarați repetenți nu beneficiază de *Bursa profesională* pentru anii de studiu pe care îi repetă.

(5) Se exceptează de la prevederile alin. (4) cazurile de prelungire a studiilor din motive medicale.

(6) *Bursa profesională* nu se acordă pe o perioadă de o lună dacă elevul înregistrează mai mult de 10 absente nemotivate în luna precedentă.

(7) *Bursa profesională* nu se acordă pe o perioadă de 3 luni în cazul în care elevul a comis abateri disciplinare grave, care conduc la scăderea notei la purtare sub 7, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, sau dacă elevul înregistrează cel puțin 20 de absente nemotivate din totalul orelor de studiu ori cel puțin 20% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/un singur modul, cumulate pe an școlar.

(8) *Bursa profesională* nu se acordă pe o perioadă de 6 luni dacă elevul înregistrează cel puțin 40 de absente nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină/un singur modul, cumulate pe an școlar.

(9) Prevederile alin. (6)-(8) se aplică, începând cu luna următoare constatării situațiilor sus-menționate, pe o lună, 3 luni sau 6 luni calendaristice consecutive din timpul anului școlar, respectiv din anul școlar următor, după caz.

(10) Acordarea *Bursei profesionale* încetează la pierderea calității de elev, conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

**ART. 44** Pentru elevii școlii profesionale duale se acordă de asemenea, un *sprijin – bursă de studii* – elevului practicant de către partenerul de practică.

(1) Partenerul de practică acordă practicantului *sprijin material – bursă de studii* – în valoare de 200 lei/lună, pe perioada lunilor în care elevul participă la pregătire teoretică și/sau practică.

*Bursa de studii* se acordă în fiecare 15 ale lunii în curs pentru luna anterioară.

(2) Condițiile pentru acordarea stimulentei și formelor de sprijin menționate la art. 54 alin. 1 sunt următoarele:

(a) Absențele motivate și nemotivate de la orele de pregătire practică se recuperează obligatoriu, în termen de 3 luni de la efectuarea lor, urmărindu-se programa de practică aprobată. Dacă în termen de 3 luni se constată că numărul de ore nerecuperate e mai mare de 24 (echivalentul a 4 zile de pregătire practică), agentul economic își rezervă dreptul de a rezilia contractul de pregătire practică încheiat cu elevul;

(b) Nota minimă obținută la evaluările teoretice în fiecare lună să fie 5,5 (reprezintă media mediilor la toate disciplinele teoretice);

(c) Nota minimă obținută la evaluările practice în fiecare lună să fie 7 ;

(d) Nota minimă obținută la criteriul "atitudine și comportament" în fiecare lună să fie minim 8,50. Această notă este formată din media celor patru subpuncte: punctualitate, respect față de profesor, respect față de colegi și gradul de implicare la oră.

(e) Pentru neîndeplinirea fiecărui criteriu menționat la alin. (2) punctele (b), (c) și (d) bursa se diminuează cu 50 lei pe luna respectivă;

(f) Dacă 3 luni la rând elevul nu îndeplinește oricare două criterii menționate la punctele b., c., și d. ,agentul economic își rezervă dreptul de a rezilia contractul de pregătire practică încheiat cu elevul;

(g) Fiecare absență nemotivată la orele de teorie atrage după sine diminuarea bursei lunare cu 10 lei.

**ART. 45** (1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la Art. 30, alin (4), cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea 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) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia;

(3) Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

(4) Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**ART. 46** (1) Elevii au dreptul să se **transfere** de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5115 / 15.12.2014 și ale prezentului regulament;

(2) Transferul elevilor se face cu *aprobarea* consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu *avizul* consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă;

(3) În cazul în care elevii care solicită transferul depășesc numărul locurilor libere existente la noi în unitate, vor avea prioritate în ordine: filiera, profilul, specializarea sau calificarea profesională, media ultimului an de studiu;

(4) De regulă, nu se acceptă susținerea examenelor de diferență în vederea echivalării, a mai mult de doi ani, a programei școlare de la o disciplină de studiu, examene ce se susțin conform ROFUÎP;

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

**ART. 47** (1) **Elevii de serviciu pe școală** trebuie să respecte și să îndeplinească sarcinile prevăzute în "Atribuțiile elevilor de serviciu pe școală", care vor fi afișate în cancelaria profesorală;

(2) Serviciul pe școală se va efectua de către doi elevi pe zi, de la clasele de liceu zi, cu excepția claselor terminale, conform unei programări asigurate de către un cadru didactic desemnat de către director, vor efectua serviciu pe școală între orele 7,45 – 15,00.

(3) Sediul elevilor de serviciu este la poarta școlii, unde vor fi prezenți în toată perioada efectuării serviciului, cu excepția situațiilor când le sunt încredințate sarcini de îndeplinit, de către cei în drept;

(4) Părăsirea serviciului nemotivat va atrage consemnarea absențelor pentru perioada respectivă și alte măsuri de natură disciplinară, în conformitate cu prevederile prezentului regulament;

(5) Elevii de serviciu sunt scutiți de frecvență în ziua respectivă, putând participa la orele de curs numai cu aprobarea directorului. Aceștia au obligația recuperării materiei predate în ziua respectivă;

(6) Elevul de serviciu se află în subordinea directorului și a profesorului de serviciu.

**ART. 48** **Elevii de serviciu pe școală au următoarele îndatoriri :**

(1) În ziua serviciului pe școală se vor prezenta la sediul stabilit la ora 7,45;

(2) Vor pune în funcțiune soneria atât la începerea orelor, cât și la terminarea lor (pauza mare între 10<sup>50</sup> – 11<sup>10</sup>);

(3) Vor suna în ambele clădiri ale școlii;

(4) Vor consemna în caietul elevului de serviciu, existent la poarta școlii, toate persoanele care solicită accesul în școală. Vor nota numele și prenumele acestora, datele actului de identitate prezentat de aceștia, precum și motivul solicitării permiterii accesului în unitatea școlară. Îndrumă și însoțesc persoanele străine sosite în școală, la compartimentele școlii vizate de aceștia;

(5) Va informa profesorul de serviciu al școlii, de eventualele distrugerii ce au loc, de intrarea persoanelor străine în incinta școlii și vor răspunde solicitărilor personalului școlii în vederea luării unor măsuri de normalizare a oricărei situații.

## **CAP.VI    EVALUAREA**

**ART.49** (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta, de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi lucrări scrise, activități practice, referate și proiecte, interviuri, portofolii și alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de Ministerul Educației Naționale ori de inspectoratul școlar;

(2) Evaluările se concretizează cu note de la 10 la 1. Notele acordate se comunică, în mod obligatoriu, elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev, de către profesorul care le acordă și se comentează cu părinții;

(3) Numărul de note acordate fiecărui elev la fiecare disciplină de studiu (exclusiv nota de la teză) trebuie să fie cel puțin egal cu numărul de ore prevăzut în planul de învățământ, cu excepția celor cu o oră pe săptămână la care numărul minim este de două note. Elevii în situație de corigență vor avea cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut mai sus, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului;

(4) Tezele vor fi susținute începând cu a doua jumătate a semestrului, în perioada stabilită la nivel național. Notele la teză au o pondere de 25% din media semestrială, se analizează cu elevii într-o oră special destinată și se trec în catalog cu cel puțin două săptămâni înaintea încheierii semestrului;

(5) Tezele se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar și pot fi consultate de părinții elevilor, în prezența profesorului care predă disciplina de studiu respectivă.

**ART.50** (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, profesorii au obligația să **încheie situația școlară** a elevilor care nu intră sub incidența art.51 sau art.53 din prezentul regulament;

(2) Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la teză, medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire;

(3) La disciplinele de studiu, la care nu se susține teză, media semestrială se obține prin rotunjirea mediei de la evaluarea periodică la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului;

(4) La disciplinele de studiu, la care se susține teză, media semestrială se calculează astfel: „media semestrială=(3M+T)/4”, unde „M” reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T” reprezintă nota obținută la teză. 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. Aceasta nu se rotunjește. La disciplina de învățământ educație fizică și sport, media anuală se poate încheia și cu media de pe un singur semestru, dacă elevul a fost scutit medical pe celălalt semestru;

(6) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor de la alin. (3). Încheierea mediei unui modul care se finalizează pe parcursul anului se face, în mod obligatoriu, în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată media anuală a modulului;

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



(8) Mediile semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, iar mediile la purtare de către diriginți.

**ART.51** (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină, în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical;

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

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

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

**ART.52** Sunt declarați **promovați** elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare media anuală minim 6,00.

**ART.53** (1) Sunt declarați **amânați**, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat sau nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective;

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

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

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

(2) Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală, în conformitate cu prevederile regulamentare;

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

(4) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (2) și (3) 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 două discipline de studiu, în sesiunea de încheiere a situației școlare, se pot prezenta la sesiunea de corigențe.

**ART.54** (1) Sunt declarați **corigenți** elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu;

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

(a) elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

(b) elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două module;

(3) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a), se organizează o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modului;

(4) Pentru elevii corigenți se organizează, anual, o singură sesiune de examene, stabilită de Ministerul Educației Naționale.

**ART.55** Sunt declarați **repetenți**:

(a) Elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ;

(b) Elevii care au obținut la purtare media anuală sub 6,00, indiferent de mediile obținute la disciplinele de studiu;

(c) Elevii corigenți care nu se prezintă la examene sau care nu promovează examenul la cel puțin o disciplină;

(d) Elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare, la cel puțin o disciplină;

(e) Elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere. Acestora li se va înscrie în documentele școlare “repetent prin exmatriculare cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”.

**ART.56** (1) Elevii declarați repetenți, se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ sau la alta, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege;

(2) Pentru elevii din învățământul liceal superior și din învățământul postliceal, declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată;

(3) În ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată;

(4) Elevii din ciclul superior al liceului, care nu îndeplinesc condițiile de la aliniatul (3), își pot continua studiile numai la învățământul seral sau cu frecvență redusă, cu achitarea unei taxe, stabilite de consiliul de administrație al școlii, cu avizul Inspectoratului școlar județean;

(5) Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu și-au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, la forma de învățământ cu frecvență redusă.

**ART.57** (1) Consiliul profesoral al școlii în ședința de încheiere a cursurilor semestriale și anuale, validează, iar secretarul consiliului consemnează în procesul verbal, situația școlară a elevilor pe clase, menționându-se numărul elevilor promovați, de asemenea numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare sub 7,00;

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

**ART.58** (1) Directorul școlii stabilește perioada de desfășurare a examenelor pentru elevii declarați amânați pe semestrul al II-lea sau anual. Aceste examene se vor desfășura înaintea examenelor de corigență;

(2) Perioada de desfășurare a examenelor de diferență în urma transferării de la o altă școală este de regulă în vacanțele școlare;

(3) La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul la școala noastră nu se acordă reexaminare;

(4) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual examinarea se face din toată materia studiată de elevi în anul școlar. Pentru elevii amânați pe un semestru examinarea se face numai din materia acestui semestru;

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

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

(7) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii;

(8) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. La disciplinele opționale în curs de desfășurare, părintele își asumă responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcursă până în momentul transferului. În foaia matricolă se trec mediile obținute la opționalele studiate la școala de la care se transferă;

(9) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați și de corigență, inclusiv la reexaminare se consemnează în catalogul de examen în aceeași zi de către

profesorii examinatori și se trec în catalogul clasei în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor anului școlar;

(10) Președintele comisiei va preda secretarului școlii toate documentele specifice acestor examene (cataloge de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală sau practică, etc.), după finalizarea acestora, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor anului școlar. Acestea se vor păstra la arhiva școlii timp de un an;

(11) Rezultatul la examenele de corigență și de încheiere a situației (amânați) și de diferență, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul verbal al consiliului profesoral de la începutul anului școlar;

(12) Dirigintele consemnează în catalogul clasei situația școlară a elevilor după terminarea sesiunii de examene de încheiere a situației (pentru elevii amânați) și de corigență (inclusiv reexaminare), predând catalogul spre păstrare la arhiva școlii, nu mai târziu de începerea anului școlar.

## **CAP.VII      PĂRINȚII**

**ART. 59** Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ numai dacă:

- (1) a fost solicitat sau a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
- (2) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- (3) depune o cerere sau un alt document la secretariatul unității de învățământ;
- (4) în orice altă situație neprevăzută, după ce în prealabil a luat legătura cu elevul de serviciu și a fost consemnat în caietul acestuia.

**ART. 60** (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității;

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

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

**ART. 61** (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociație cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare;

(2) Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

**ART. 62** (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat cu profesorul/profesorul diriginte și cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ;

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

**ART. 63** Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbala etc., a elevilor și a personalului unității de învățământ.

**ART. 64** (1) **Adunarea generală a părinților** este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai clasei;

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi, ori al elevilor clasei;

(3) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor din 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;

(4) Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor;

(5) 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, tutorei sau susținătorului legal al elevului respectiv.

**ART. 65 (1) Comitetul de părinți al clasei** se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de diriginte, care prezidează ședința;

(2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 de zile de la începerea anului școlar;

(3) Comitetul de părinți se compune din trei persoane: un președinte și doi membri;

(4) Președintele comitetului de părinți poate convoca adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar;

(5) Comitetul de părinți – reprezintă interesele părinților elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială;

(6) Președintele comitetului de părinți reprezintă părinții, tutorii sau susținătorii legali în relațiile cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

**ART. 66 Comitetele de părinți** au următoarele atribuții:

(1) 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;

(2) sprijină profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;

(3) sprijină profesorul diriginte în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;

(4) 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;

(5) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;

(6) sprijină unitatea de învățământ și profesorul diriginte în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;

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

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

**ART. 67 (1) Comitetul de părinți** ține legătura cu școala prin dirigințele clasei;

(2) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie;

(3) Sponsorizarea unei clase, de către un agent economic/persoană fizică, se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea respectivă nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți, tutori sau susținători legali;

(4) Este interzisă implicarea elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

**ART. 68 (1) Consiliul reprezentativ al părinților / asociația de părinți a unității de învățământ** este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase;

(2) 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;

(3) 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;

(4) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ;

(5) Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți;

(6) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice;

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

**ART. 69 Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:**

(1) propune unității de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;

(2) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile sau organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

(3) susține școala în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

(4) promovează imaginea școlii în comunitatea locală;

(5) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

(6) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;

(7) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelată sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

(8) sprijină conducerea școlii în întreținerea și modernizarea bazei materiale;

(9) susține școala în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

(10) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

(11) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor.

**ART. 70** Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a unității de învățământ 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 pentru:

(1) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;

(2) acordarea de premii și de burse elevilor;

(3) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

(4) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

(5) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

**ART. 71** (1) Școala va încheia cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un **contract educațional** în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților;

(2) Modelul contractului educațional este conform anexei 2 din ROFUIP;

(3) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare. Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

(4) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte,

tutore sau susținătorul legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării;

(5) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional;

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

## **CAP. VIII ȘCOALA ȘI COMUNITATEA**

**ART. 72** (1) Consiliul de administrație și cu directorul școlii vor colabora cu autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanți ai comunității locale, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ;

(2) Școala poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației;

(3) Școala, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu asociațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării;

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

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

(6) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocoalele de parteneriat încheiate se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor;

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

(8) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în școala noastră.

## **CAP. IX DISPOZIȚII FINALE**

**ART. 73** (1) Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor;

**ART. 74** (1) Prezentul Regulament intră în vigoare după ce a fost dezbătut în Consiliul profesoral, în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul școlar al elevilor, consultând de asemenea organizația de sindicat din școală și apoi aprobat de către Consiliul de administrație al școlii;

(2) Prezentul Regulament poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar. Propunerile pentru revizuirea acestui Regulament se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute la alin (1);

(3) Toate dispozițiile din regulamentele și instrucțiunile existente, care contravin prezentului regulament, își încetează aplicabilitatea.

Cugir, septembrie, 2018

## CUPRINS

Cap.I	<u>Dispoziții generale</u> .....	2
Cap.II	<u>Organizarea unității de învățământ</u> .....	2
Cap.III	<u>Conducerea instituției</u> .....	3
	Directorul.....	3
	Directorul adjunct.....	4
	Consiliul de administrație.....	4
	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.....	4
	Consiliul profesoral.....	5
	Catedrele metodice.....	5
	Consiliul clasei.....	6
	Dirigintele.....	6
Cap.IV	<u>Personalul școlii</u> .....	6
	Personalul didactic și nedidactic.....	6
	Profesorul de serviciu.....	7
Cap.V	<u>Elevii</u> .....	8
	Motivarea absențelor.....	8
	Drepturile elevilor.....	9
	Consiliul elevilor.....	9
	Obligațiile elevilor.....	10
	Acțiuni interzise elevilor.....	10
	Recompensele ce pot fi acordate elevilor.....	11
	Sancțiunile care se pot aplica elevilor.....	11
	Bursa profesională.....	14
	Sprijin material - bursa de studii.....	14
	Transferul elevilor.....	15
	Elevii de serviciu.....	15
Cap.VI	<u>Evaluarea</u> .....	16
	Încheierea situației școlare.....	16
	Elevii amânați.....	17
	Elevii corigenți.....	17
	Elevii repetenți.....	17
	Examenle de corigență, diferență și încheierea situației elevilor amânați.....	18
Cap.VII	<u>Părinții</u> .....	19
	Adunarea generală a părinților.....	19
	Comitetul de părinți al clasei.....	20
	Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți.....	20
Cap.VIII	<u>Școala și comunitatea</u> .....	22
Cap.IX	<u>Dispoziții finale</u> .....	22
	Cuprins.....	23
	Anexe.....	24

**Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență**

În cazul unei forme ușoare a violentei școlare:

(1) dacă sanctiunea nu e prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓  
Este sesizată comisia de violență și conducerea școlii (dacă este cazul)

↓  
Se realizează o anchetă detaliată

↓  
Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni

↓  
Se stabilesc măsuri de asistență pentru victimă/agresor

(2) dacă sanctiunea este prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓  
Se convoacă Consiliul clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune)

↓  
Se sancționează elevul → dirigintele

↓  
Aplică sancțiunea

↓  
Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓  
Recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor

↓  
Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar

În cazul unei forme grave de violență școlară:

- Dirigintele → anunță conducerea unității de învățământ

↓  
Sesizează Autoritățile competente (Jandarmeria/Poliția de Proximitate etc.)

↓  
Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓  
Informează inspectoratul școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei

↓  
Înștiințează Comisia de violență

- Comisia de violență → realizează o anchetă detaliată  
→ propune măsuri specifice

→ convoacă Consiliul clasei → se stabilește/propune sancțiunea

- Dirigintele → Aplică sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ

- → Completează *Fișa de înregistrare a cazului de violență* și o transmite persoanei desemnate de Comisia de violență să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date

- Psihologul școlar → realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor

- Dirigintele și psihologul școlar → colaborează cu familia elevului  
→ monitorizează cazul

- Comisia de violență se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.



## Anexa nr 4 la ROFUIP.

### Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/jandarmeriei/poliției locale/ambulantei

Incinta unității de învățământ reprezintă toată zona școlii, incluzând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea școlii, etc.

Proximitatea unităților de învățământ este reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învățământ, spațiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acesteia.

- Dacă violența exercitată constă într-un incident de agresiune simplă și a fost cauzatoare doar de vătămări corporale ușoare (lovire ușoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vârsta sub 14 ani, școala poate reacționa prioritar pentru sancționarea acestui comportament și poate informa ulterior polițistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinții victimei și cei ai agresorului.
- Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violențe corporale ușoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliția/jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenția echipajului unei ambulante, prin apelul telefonic de urgență la 112.)
- În toate cazurile de lovire sau alte violențe exercitate împotriva unui elev, conducerea școlii trebuie să informeze părinții victimei și instituțiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfășura astfel de activități sunt cadrele didactice, personalul auxiliar și personalul care asigură securitatea/paznicii unității școlare, care se autosesizează sau sunt sesizați de izbucnirea sau derularea unui act de violență.

#### Monitorizarea (activitățile derulate)- intervenție

Atunci când un salariat al unității de învățământ este sesizat sau se autosesizează despre existența unui eveniment de violență în unitatea de învățământ sau în proximitatea acesteia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcție de eveniment:

**A. Pentru tipurile de violență**, care cad sub incidența codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 și 4.6 din *Nomenclatorul actelor de violență în școală*, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personal de pază ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, **va proceda astfel:**

- se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectivă;
- ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii unității de învățământ despre cele constatate;
- se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;
- dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;
- directorul unității de învățământ va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar;
- în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;
- până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii (dacă există), conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;
- vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât

posibil, vor fi reținute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi;

- pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpere din incinta unității de învățământ;

- la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;

- pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;

- la sosirea echipajului poliției/jandarmeriei/poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului semnalat (în caz de agresiuni fizice - dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);

- părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul școlii;

- echipa de cercetare sosită la fața locului, îndeosebi polițistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență, victime și martori, precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.

**B. Pentru tipurile de violență** care cad sub incidența codurilor de la 1.2,1.3,1.5,1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 3.4, 3.5, din *Nomenclatorul actelor de violență în școală*, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, **va proceda astfel:**

- după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, aceasta se aduce la cunoștința profesorului de serviciu, conducerii unității școlare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;

- în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalul care asigură securitatea/paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea și reținerea persoanei în cauză;

- în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;

- dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;

- în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.

**Anexa nr 5 la ROFUIP.**

**Nomenclatorul actelor de violență**

Categorie	Tip	COD
1. Atac la persoană	1. Violarea secretului corespondenței (accesarea fără consimțământul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	1.1.
	2. Discriminare și instigare la discriminare	1.2.
	3. Insulte grave, repetate	1.3.
	4. Amenințări repetate	1.4.
	5. Șantaj	1.5.
	6. Înșelăciune	1.6.
	7. Instigare la violență	1.7.
	8. Violențe fizice ușoare, Iară arme (lovire)	1.8.
	9. Lăsarea fără ajutor sau lăsarea fără ajutor prin omisiune de înștiințare	1.9.
	10. Fapte privitoare la viața sexuală (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuală, corupția sexuală, seducția, hărțuire sexuală)	1.10.
	11. Violență fizică gravă fără arme (vătămare corporală gravă)	1.11.
	12. Violență fizică cu arme albe	1.12.
	13. Violență fizică cu arme de foc	1.13.
	14. Omor sau tentativă de omor	1.14.
2. Atentat la securitatea unității școlare	1. Introducerea unor persoane străine în incinta școlii	2.1.
	2. Alarmă falsă	2.2.
	3. Incendiere și tentativă de incendiere	2.3.
	4. Introducere sau port armă albă în spațiul școlar	2.4.
	5. Introducere sau port armă de foc în spațiul școlar	2.5.
3. Atentat la bunuri	1. Însușirea bunului găsit	3.1.
	2. Furt și tentativă de furt	3.2.
	3. Tâlhărie	3.3.
	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	3.4.
	5. Distrugerea bunurilor școlii	3.5.
4. Alte fapte de violență sau atentate la securitate în spațiul școlar	1. Consum de alcool	4.1.
	2. Consum de stupefiante sau alte substanțe interzise	4.2.
	3. Trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise	4.3.
	4. Automutilare	4.4.
	5. Determinarea sau înlesnirea sinuciderii	4.5.
	6. Suicid sau tentativă de suicid	4.6.
	7. Alte tipuri de violență	4.7.

**A N E X Ă**

Nr. crt.	Nr. ore la o disciplină/modul		Nr. absențe nemotivate la care:			
	pe săpt.	pe an	(10%) din nr ore/semestru la o disciplină <b>se scade cu, câte un punct nota la purtare</b>		(15%) din total ore an la o disciplină <b>se acordă preaviz de exmatriculare</b>	(30%) din total ore an la o disciplină <b>se acordă exmatriculare</b>
			I	II		
1.	1	36	2	2	6	11
2.	1	33	2	2	5	10
3.	1	31	2	2	5	9
4.	2	72	4	4	11	22
5.	2	66	4	4	10	20
6.	2	62	4	4	10	19
7.	3	108	6	6	17	33
8.	3	99	6	5	15	30
9.	3	93	5	5	14	28
10.	4	144	5	5	22	44
11.	4	132	8	7	20	40
12.	4	124	7	7	19	37
13.	5	180	7	6	27	54
14.	5	165	7	6	25	50
15.	5	155	10	9	24	47

Către,

.....

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că fiul / fiica dumneavoastră.....  
.....din clasa.....a săvârșit următoarea abatere: .....

În urma analizării abaterii în ședința din..... a Consiliului clasei/profesorat s-a hotărât sancționarea  
fiului /fiicei dumneavoastră cu PREAVIZ DE EXMATRICULARE conform art.37 din Regulamentul intern al  
școlii.

Menționăm că sancțiunea comunicată se consemnează în registrul de evidență al elevilor, se  
înregistrează în catalogul clasei și este însoțită de scăderea notei la purtare, iar dacă va cumula 40 de absențe  
nemotivate, conform art.39 din Regulamentul intern al școlii se va aplica sancțiunea de exmatriculare.

Director,

Diriginte,

Către,

.....

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că fiul / fiica dumneavoastră.....  
.....din clasa.....a săvârșit următoarea abatere: .....

În urma analizării abaterii în ședința din..... a Consiliului clasei/profesorat s-a hotărât sancționarea  
fiului /fiicei dumneavoastră cu PREAVIZ DE EXMATRICULARE conform art.37 din Regulamentul intern al  
școlii.

Menționăm că sancțiunea comunicată se consemnează în registrul de evidență al elevilor, se  
înregistrează în catalogul clasei și este însoțită de scăderea notei la purtare, iar dacă va cumula 40 de absențe  
nemotivate, conform art.39 din Regulamentul intern al școlii se va aplica sancțiunea de exmatriculare.

Director,

Diriginte,

COLEGIUL TEHNIC "ION D.LĂZĂRESCU" CUGIR

Nr.....Data.....

Am primit un exemplar

Părinte.....

Către,

.....

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că fiul / fiica dumneavoastră.....  
.....din clasa.....a săvârșit următoarea abatere: .....

În urma analizării abaterii în ședința din..... a Consiliului clasei/profesorat s-a hotărât sancționarea  
fiului /fiicei dumneavoastră cu EXMATRICULARE conform art.39 din Regulamentul intern al școlii.

Menționăm că sancțiunea comunicată se consemnează în registrul matricol, în registrul de evidență al  
elevilor, în catalogul clasei și este însoțită de scăderea notei la purtare.

Director,

Diriginte,

COLEGIUL TEHNIC "ION D.LĂZĂRESCU" CUGIR

Nr.....Data.....

Am primit un exemplar

Părinte.....

Către,

.....

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că fiul / fiica dumneavoastră.....  
.....din clasa.....a săvârșit următoarea abatere: .....

În urma analizării abaterii în ședința din..... a Consiliului clasei/profesorat s-a hotărât sancționarea  
fiului /fiicei dumneavoastră cu EXMATRICULARE conform art.39 din Regulamentul intern al școlii.

Menționăm că sancțiunea comunicată se consemnează în registrul matricol, în registrul de evidență al  
elevilor, în catalogul clasei și este însoțită de scăderea notei la purtare.

Director,

Diriginte,