



Liceul Teoretic
Nicolae Bălcescu
Tradiție Performanță Valori

Cluj-Napoca, Str. Constanța nr.6, cod 4500158, tel./fax 0264432518,
e mail: lnbalcescu@yahoo.com, www.balcescucj.ro

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” din CLUJ-NAPOCA Anul școlar 2022-2023

Avizat în C.P. în data de 01.09.2022

Viziunea școlii

Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” continuă tradiția, consolidează prezentul și asigură viitorul. Școala noastră este și va fi o școală căutată și respectată în comunitate, oferind fiecărui elev oportunitatea de a contribui activ, creativ și etic la o societate bazată pe cunoaștere.

Misiunea școlii

Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” continuă elementele de valoare ale unei tradiții de renume și promovează o schimbare adaptată standardelor europene, o educație de calitate, eficientă, bazată pe dezvoltarea personală și socială a elevilor.



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” DIN CLUJ-NAPOCA

TITLUL I

Dispoziții generale

CAPITOLUL I

Cadrul de reglementare

Art. 1. — (1) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” din Cluj-Napoca, denumit în continuare Regulament, reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ preuniversitar, numit în continuare Liceul, în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respective Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ORDINUL nr. 4.183 din 4 iulie 2022, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 675 din 6 iulie 2022, ale actelor normative și / sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Regulamentul conține reglementări specifice, respectiv: prevederi referitoare la condițiile de acces în unitatea de învățământ pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori, prevederi referitoare la instituirea zilei școlii, a imnului școlii și a unor însemne distinctive pentru elevi și altele asemenea.

(2) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.

Art. 2. — (1) În baza prezentului regulament, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației și ale personalului din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, Liceul își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acestuia, precum și reglementări specifice Liceului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai [elevilor, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților și asociația](#) părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” se supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților și asociației

părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(6) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, se înregistrează la secretariat. Pentru aducerea la cunoștința personalului Liceului, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare al Liceului se afișează pe site-ul școlii.

(7) Profesorii pentru învățământul primar/Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

(8) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(9) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este obligatorie. Nerespectarea acestuia constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

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

CAPITOLUL II

Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar

Art. 3. — (1) Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu *Legea educației naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 4. — Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

TITLUL II
Organizarea Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”
CAPITOLUL I
Rețeaua școlară

Art. 5. — Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” autorizat să funcționeze acreditat face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

Art. 6. — (1) în sistemul național de învățământ, unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate dobândesc personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” în calitate de instituție cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare;

b) dispune de patrimoniu, **prin administrare/comodat/închiriere**;

c) cod de identitate fiscală (CIF);

d) cont în Trezoreria Statului;

e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

f) domeniu web.

(3) Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” cu personalitate juridică are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

Art. 7. — în vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, unitățile de învățământ și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 8. — (1) Inspectoratul Școlar Județean Cluj stabilește, pentru Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” ca unitate administrativ-teritorială, după consultarea reprezentanților Liceului și a autorităților administrației publice locale, circumscripția școlară a Liceului care școlarizează clase de nivel primar, gimnazial și liceal, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” și arondate acestuia, în vederea școlarizării **elevilor**.

(3) Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” în cadrul căruia funcționează clase din învățământul obligatoriu școlarizează în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a Liceului. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal conform **Ordinului MEC nr. 5.447 din 31 august 2020**.

(4) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, chiar dacă domiciliul solicitantului nu este arondat în circumscripția Liceului. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, în limita planului de școlarizare aprobat, **după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”**. Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborată de minister.

CAPITOLUL II

Organizarea programului școlar

Art. 9. — (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

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

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

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

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

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

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

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

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

(6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

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

(8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 10. — În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 11. — (1) În Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, **cursurile se organizează numai în forma de învățământ cu frecvență.**

(2) Forma de învățământ cu frecvență este organizată în program de zi.

(3) Învățământul primar funcționează, de regulă, în programul de dimineață.

(4) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8.00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14.00.

(5) în învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30—35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

(6) în situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.

Art. 12. — (1) Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15-20 de minute.

(2) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului în baza hotărârii consiliului de administrație al Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Cluj.

CAPITOLUL III **Formațiunile de studiu**

Art. 13. — (1) în Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) în situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”. Liceul poate organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Cluj. În vederea luării deciziei, consiliul de administrație al liceului are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei.

(3) Ministerul stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ/modulele la care predarea se face individual sau pe grupe de elevi.

Art. 14. — Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

Art. 15. — (1) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

(2) Conducerea Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași formațiune de studiu să studieze aceleași limbi străine.

(3) în cazul în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, asigură în program un interval orar care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.

(4) în situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî inversarea ordinii de studiere a limbilor moderne sau schimbarea lor.

(5) în cazurile menționate la alin. (4), conducerea Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

TITLUL I

Managementul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 16. — (1) Managementul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, cu personalitate juridică este condusă de consiliul de administrație, de director și, după caz, de directori adjuncți.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în Liceu, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Art. 17. — Consultanța și asistența juridică pentru Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, se asigură, la cererea directorului, de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj, prin consilierul juridic.

CAPITOLUL II

Consiliul de administrație

Art. 18. — (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

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

(3) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(4) Cadrele didactice care au copii în Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al Liceului

Teoretic „Nicolae Bălcescu”, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți.

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

Art. 19. — (1) ***La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”.***

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

(3) În consiliul de administrație al liceului, din cota rezervată părinților un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani.

CAPITOLUL III

Directorul

Art. 20. — (1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director în unitățile de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul municipiului Cluj-Napoca. Modelul contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

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

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

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

(7) În funcțiile de director sau de director adjunct rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării unor funcții de director sau de director adjunct din

unități de învățământ de stat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate.

(8) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din unitatea de învățământ, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

Art. 21. — (1) în exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

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

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

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

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

- a) angajează personalul din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” prin încheierea contractului individual de muncă;
- b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din Liceu;
- d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;

e) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și atribuțiile prevăzute de alte acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);

d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”;

e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;

f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;

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

h) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”;

j) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;

l) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”;

m) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”;

n) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” și le supune spre aprobare consiliului de administrație;

o) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

p) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;

q) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”;

- r) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”;
- s) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și a salariaților de la programul de lucru;
- t) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”;
- u) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”;
- v) răspunde de arhivarea documentelor oficiale și școlare;
- w) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- x) aprobă procedura de acces în Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” a persoanelor din afara acestuia, inclusiv de către reprezentanții mass-media, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.
- y) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- z) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- aa) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.
- (5) Directorul îndeplinește alte atribuții precizate explicit în fișa postului, stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.
- (6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din Liceu, în conformitate cu prevederile legale.
- (7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct.
- (8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către directorul adjunct. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 22. — În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 23. — (1) Drepturile și obligațiile directorului Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

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

(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorilor din unitățile de învățământ preuniversitar se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestora la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

CAPITOLUL IV **Directorul adjunct**

Art. 24. — (1) în activitatea sa, directorul este ajutat de unu, doi sau trei directori adjuncți aflați în subordinea sa directă.

(2) Numărul directorilor adjuncți se stabilește în conformitate cu normele metodologice elaborate de minister și cu alin. (1) al prezentului articol.

(3) *Se numesc doi directori adjuncți pentru Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, ca unitate de învățământ de nivel liceal care funcționează cu 60 de formațiuni de studiu.*

Art. 25. — (1) (1) Funcția de director adjunct al unității de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) Directorul adjunct al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație, al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

Art. 26. — 1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management, anexă la metodologia prevăzută la art. 20 alin. (4), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

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

Art. 27. — (1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” sau de către inspectorul școlar general.

(3) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

CAPITOLUL V

Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 28. — Pentru optimizarea managementului Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel:

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

Art. 29. — (1) Documentele de diagnoză ale Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor, subcomisiilor și compartimentelor din Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”,
- b) raportul anual [asupra calității educației din unitatea de învățământ;](#)
- c) [raportul anual](#) de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 30. — (1) [Raportul anual asupra calității educației se întocmește](#) de către director și directorul adjunct/directorii adjuncți, după caz.

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

Art. 31. — [Raportul anual asupra calității educației este făcut public](#) pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

Art. 32. — Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 33. — (1) Documentele de prognoză ale Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

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

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

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

Art. 34. — (1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 4 ani. Acesta conține:

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

(2) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 35. — (1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

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

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

(4) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională, care se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 36. — Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art. 37. — Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”;
- c) schema orară a Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”;
- d) planul de școlarizare.

TITLUL IV

Personalul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 38. — (1) În Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Liceul, prin reprezentantul său legal.

Art. 39. — (1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

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

(3) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

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

Art. 40. — (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

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

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariat.

Art. 41. — (1) Coordonarea activității structurilor Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

(2) Personalul didactic de predare este organizat în comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament. Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” cuprinde prevederi specifice referitoare la organizarea și funcționarea comisiilor și colectivelor.

Art. 42. — Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

Art. 43. — La nivelul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL II

Personalul didactic

Art. 44. — Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 45. — Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

Art. 46. — Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 47. — În Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” se organizează pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală. **Sunt scutiți de la efectuarea serviciului pe școală cadrele didactice cu probleme de sănătate, demonstrate prin adeverință medicală.** Acestea vor avea un număr de 3 ore la dispoziția școlii, 1 oră/săptămână în plus față de celelalte cadre didactice. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

CAPITOLUL III

Personalul nedidactic

Art. 48. — (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, ca instituție cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 49. — (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al Liceului.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire, în funcție de nevoile Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din Liceu.

CAPITOLUL IV

Evaluarea personalului din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”

Art. 50. — (1) Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Inspectoratul școlar realizează evaluarea periodică a resursei umane din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 51. — (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.
(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.
(3) Conducerea Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL V

Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”

Art. 52. — Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform *Legii educației naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare.

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

TITLUL V

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

CAPITOLUL I

Organisme funcționale la nivelul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”

SECȚIUNEA 1

Consiliul profesoral

Art. 54. — (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică. **Data, ora și ordinea de zi a consiliilor profesorale se anunță, de regulă, cu cel puțin 2 zile înainte.**

(3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” unde își desfășoară activitatea și **are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.**

Cadrele didactice pot lipsi motivat la un număr de maximum trei consilii profesorale pe an, cu condiția depunerii unei cereri la secretariat, cu cel puțin o zi înainte de consiliul profesoral, exceptând cazurile speciale. Absențarea fără cerere aprobată este considerată abatere disciplinară, intrând sub incidența sancțiunilor prevăzute de Regulament.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

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

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

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

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

a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;

b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotrivă” și a numărului de abțineri;

d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.

(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

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

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

Art. 55. — Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;

c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”;

- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f) validează/aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învățământul primar;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului „Profesorul anului” personalului didactic de predare și instruire practică cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”; dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”;
- n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- r) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- s) propune eliberarea din funcție a directorului Liceului, conform legii.

Art. 56. — Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;

b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;

c) *registru de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.*

SECȚIUNEA a 2-a Consiliul clasei

Art. 57. — (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

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

Art. 58. — Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

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

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

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

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

Art. 59. — (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

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

CAPITOLUL II

Responsabilități ale personalului didactic în Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”

SECȚIUNEA 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 60. — (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Liceului, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul Liceului.

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

Art. 61. — Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”;

b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;

c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;

e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți;

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

g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”;

h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 62. — Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

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

Art. 63. — (1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

SECȚIUNEA a 2-a **Profesorul diriginte**

Art. 64. — (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

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

(3) în cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin profesorului pentru învățământul primar.

Art. 65. — (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”, în baza hotărârii consiliului de administrație.

(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” și care predă la clasa respectivă.

Art. 66. — (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:

a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;

b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență

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

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

b) teme de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos, educație rutieră, educație civică, educația și pregătirea antiinfracțională a elevilor, protecție civilă, educație antiseismică, antidrog, prevenirea și combaterea traficului de persoane, teme de prevenire a violenței etc., în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de ministerul educației cu alte ministere, instituții și organizații.

(5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art. 67. — (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau **reprezentanții** legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 68. — Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului.

2. monitorizează:

a) situația la învățătură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul elevilor, frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ;

e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție.

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 69. — Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala prenumelui tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”;
- c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

CAPITOLUL III

Comisiile din Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”

Art. 70. — (1) La nivelul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” funcționează următoarele comisii (conform anexei):

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

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) Comisia pentru curriculum;

b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;

c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;

d) Comisia pentru controlul managerial intern;

e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

f) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

(f1) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității elaborează propriul Plan operațional al Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” privind reducerea fenomenului

violentei în mediul școlar, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv cu prevederile Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente Liceului. Asigurarea unui mediu securizat în Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" se realizează de către administrația publică locală, instituții specializate ale Ministerului Afacerilor Interne, inspectoratului școlar, respectiv Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu".

(f2) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității este responsabilă de punerea în aplicare, la nivelul Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu", a prevederilor Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente Liceului. În acest sens, Comisia are obligația de a colabora cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța în Liceu; de a elabora rapoarte privind securitatea elevilor din Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu"; de a propune conducerii Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu" măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc și a situației specifice, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului din Liceu și de a preveni delincvența juvenilă în incinta și în zonele adiacente Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu".

(f3) În cadrul Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu", se stabilesc condițiile de acces în școală ale personalului Liceului, ale elevilor și ale vizitatorilor, acestea fiind incluse în ***Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu"***, conform **Anexei**.

(f4) La nivelul Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu", prin decizia directorului, data în baza hotărârii consiliului de administrație, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității are drept scop și promovarea, în cadrul Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu", a principiilor școlii incluzive. *Școala incluzivă* este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de originea etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecția HIV, apartenența la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive. La nivelul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” comisia este formată din cadre didactice, un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și un reprezentant al elevilor. La ședințele de lucru ale comisiei sunt invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai organizațiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.

Principalele responsabilități ale Comisiei sunt următoarele:

- elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în unitatea de învățământ;
- colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național

pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității;

- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al Liceului, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu". Politica Liceului, în acest sens, și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă;
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, consiliului de administrație, directorului Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu" sau consiliului profesoral, după caz;
- prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii incluzive;
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;
- elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și / sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu". Inspectoratele școlare monitorizează activitatea Comisiei.

(g) La nivelul Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu" se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, Comisia pentru controlul managerial intern, în conformitate cu prevederile ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. Componenta, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind această comisie se stabilesc, în funcție de complexitatea și de volumul activităților din Liceului, de către Director. Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Comisia de monitorizare are următoarele atribuții:– asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;

- organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;
- coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;
- conștientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;
- organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât și între structurile Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu".

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se

impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional se stabilesc în Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”, prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceului.

Art. 72. — (1) Comisiile de la nivelul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul Liceului. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.

(2) Activitatea comisiilor din Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

(3) Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” își elaborează proceduri, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

(4) Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:

a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;

b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;

c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;

d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor; e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;

g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;

h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;

i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;

j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;

k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

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

Art. 73. — (1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-șef, secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

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

Art. 74. — Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

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

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

Art. 75. — (1) Secretarul-șef/Secretarul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Secretarul-șef/Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor încheind un proces-verbal în acest sens.

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

(4) în situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(5) Se interzice orice condiționare a eliberării adevierințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau școlare.

CAPITOLUL II **Serviciul financiar**

SECȚIUNEA 1 **Organizare și responsabilități**

Art. 76. — (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

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

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

Art. 77. — Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Liceului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h) valorifică rezultatele procesului de inventariere, a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;

- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile Liceului;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, [precizate explicit în fișa postului.](#)

SECȚIUNEA a 2-a

Management financiar

Art. 78. — (1) Întreaga activitate financiară a Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Liceului se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Art. 79. — Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 80. — (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(2) Resursele extrabugetare ale Liceului pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL III

Compartimentul administrativ

SECȚIUNEA 1

Organizare și responsabilități

Art. 81. — (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

Art. 82. — Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Liceului;

- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului financiar;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, [precizate explicit în fișa postului.](#)

SECȚIUNEA a 2-a

Management administrativ

Art. 83. — Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 84. — (1) Inventarierea bunurilor Liceului se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Liceului se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art. 85. — Bunurile aflate în proprietatea Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” sunt administrate de către consiliul de administrație.

Art. 86. — Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL IV

Biblioteca școlară sau Centrul de documentare și informare

Art. 87. — (1) În Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” se organizează și funcționează Biblioteca școlară.

(2) Aceasta se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.

(3) Biblioteca școlară se subordonează directorului.

(4) În Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(5) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

(6) În situații excepționale, bibliotecarul sau profesorul documentarist poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de [învățământ, precizate explicit în fișa postului](#).

TITLUL VII

Elevii

CAPITOLUL I

Dobândirea și exercitarea calității de elevi

Art. 88. — Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

Art. 89. — (1) Dobândirea calității de elev se obține prin înscrierea în Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului [regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali](#).

[Art. 90 \(1\) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.](#)

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3) În situația solicitării de retragere menționate la [alin. \(2\)](#), Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” va consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 91. — Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 92. — Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 93. — (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

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

(3) Beneficiarii primari ai educației trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în cadrul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”, cât și în afara lui. Beneficiarii primari ai educației, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte:

- prezentul *Regulament*;
- regulile de circulație;
- normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;

- normele de protecție civilă;
 - normele de protecție a mediului.
- (4) Elevii din Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" au următoarele îndatoriri:
- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
 - b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
 - c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile Liceului.
 - d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
 - e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
 - f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
 - g) de a sesiza reprezentanții Liceului cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
 - h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
 - i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
 - j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu";
 - k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu", în urma constatării culpei individuale;
 - l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-1 prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
 - m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
 - n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul Liceului;
 - o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
 - p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
 - q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.
 - r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

(5) Elevilor din Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" le este interzis:

a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul Liceului;

b) să introducă și să difuzeze, în Liceu, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane; să introducă, creeze și să difuzeze materiale audio, video sau audio-video cu limbaj licențios și comportament obscen și materiale audio care depășesc pragul fonic maxim admis de 55 decibeli, conform Legii nr. 61/1991 republicată în 2014 art. 2 alin. 25 și a Ordinului 119/04.02.2014, art. 15.

c) să blocheze căile de acces în Liceu;

d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu" de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu", în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta Liceului;

g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;

h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Liceului

j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în Liceu și în afara lui;

k) să părăsească perimetrul Liceului în timpul programului școlar fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului pentru învățământul primar /profesorului diriginte, cu excepția elevilor majori;

l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

m) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

n) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

o) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și / sau a personalului Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu";

p) să fotografieze sau să filmeze în incinta școlii, fără aprobarea directorului;

- r) să arunce cu obiecte, apă sau bulgări de zăpadă pe fereastră, în incinta școlii sau în spațiile anexă (curtea, aleile de acces, sala de sport);
 - s) să circule pe scara profesorilor;
 - t) să deranjeze personalul de la secretariat, cu excepția situațiilor de urgență;
 - u) să se joace cu mingea, pe timpul pauzelor, în clădirile și în curțile instituției. Cu excepția orelor de sport, în timpul orelor de curs, jocul cu mingea este permis doar sub supravegherea unui cadru didactic;
 - v) să-și conecteze orice fel de echipament electronic la prizele din perimetrul instituției. (de exemplu: telefoane, tablete, laptopuri, trotinete etc.) fără acordul profesorului.
- (6) Elevii din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” vor fi sancționați pentru abaterile săvârșite, în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor din Anexa 3 a prezentului regulament.
- (7) Alte abateri, care nu sunt prezentate în Anexa 3, vor fi soluționate de profesorul pentru învățământ primar/dirigintele fiecărei clase sau, după caz, de consiliul clasei și consiliul profesoral al școlii.

Art. 94. — (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Întârzierile de peste 15 minute NU se motivează. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

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

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

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

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de către directorul Liceului în termen de 7 zile de la revenirea elevului în școală pentru fiecare zi/oră în care s-a absentat.

(6) Profesorul pentru învățământul primar/Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

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

- (9) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
- (10) Elevii din Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusive regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.
- (11) Pentru faptele petrecute în perimetrul Liceului sau în cadrul activităților extrașcolare, elevii sunt sancționați conform prevederilor prezentului Regulament. Pentru faptele petrecute în afara Liceului sau în afara activităților extrașcolare organizate de Liceu, elevii răspund conform legislației în vigoare.
- (12) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
- (13) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:
- a) observație individuală;
 - b) muștrare scrisă;
 - c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu, a bursei profesionale;
 - d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- (14) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
- (15) **Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.**
- (16) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (17) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (18) Abaterile disciplinare vor fi aduse la cunoștința dirigintei de către profesorul constator în maximum 24 de ore de la săvârșirea acestora.
- (19) Muștrarea scrisă este considerată conform *Statutul Elevului* abatere disciplinară gravă, care atrage după sine scăderea notei la purtare, **conform Art. 18** din Statut după cum urmează:
- (19.1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.
- (19.2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/ profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte.
- (19.3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmânat elevului sau părintelui/ tutorelui/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.
- (19.4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.
- (19.5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.
- (20) Alte sancțiuni **conform art. 19, 20, 21** din *Statutul Elevului* pot fi aplicate, după cum urmează:

(20.1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral și C.A.

(20.2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

(21) **Mutarea disciplinară** la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

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

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

(22) După opt săptămâni sau la încheierea anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

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

(23) **Contestarea sancțiunii**

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

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

Art. 95. — (1) La cererea scrisă a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul Liceului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul Liceului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 96. — Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

CAPITOLUL II

Activitatea educativă extrașcolară

Art. 97. — Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a Liceului și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 98. — (1) Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” se desfășoară în afara orelor de curs.

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

Art. 99. — (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Liceu pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

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

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de elevi, de către profesor pentru învățământul preșcolar/primar/profesor diriginte, cât și la nivelul Liceului, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

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

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”, se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Liceului.

Art. 100 — Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”, este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

CAPITOLUL III
Evaluarea copiilor/elevilor
SECȚIUNEA 1

Evaluarea rezultatelor învățării. încheierea situației școlare

Art. 101. — Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 102. — (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

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

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

Art. 103. — (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

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

Art. 104. — (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației /inspectoratele școlare.

(2) În învățământul primar, la clasele I-IV, în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art. 105. — Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 106. — (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului — la nivelul clasei pregătitoare;

b) calificative la clasele I—IV și în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate;

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

(d) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”,

conform prezentului regulament, **se acordă nota 1** sau, după caz, **calificativul insuficient**.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data“, respectiv „Nota/data“ sau în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), rezultatele evaluării la clasa pregătitoare sunt consemnate în raportul anual de evaluare.

(4) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(5) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

Art. 107. — (1) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

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

Art. 108. — (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

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

(3) La sfârșitul anului școlar, profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

(4) În cazul secțiilor/școlilor speciale germane din România, ale căror cursuri sunt finalizate cu diplomă de acces general în învățământul superior german și diplomă de bacalaureat, structura anului școlar și modalitatea de încheiere a situației școlare se adaptează la sistemul educațional german de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 109 — (1) La fiecare disciplină de studiu se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(3) 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 [alin. \(1\)](#). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării [acestuia](#).

(4) [Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.](#)

Art. 110 — (1) La clasele I-IV se stabilesc calificative [anuale la fiecare disciplină de studiu](#).

(2) [Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină](#) se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul [anului școlar](#), după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două [calificative](#), în baza următoarelor criterii:

a) progresul sau regresul elevului;

b) raportul efort-performanță realizată;

c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;

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

Art. 111. — (1) În învățământul primar, calificativele [anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către profesorul pentru învățământul primar/ profesorul de specialitate](#). Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

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

Art. 112. — (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar“, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Elevii scutiți [medical](#) nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

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

Art. 113. — Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ

situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

Art. 114. — Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 115. — Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5/calificativul „Suficient“, iar la purtare, media anuală 6/calificativul „Suficient“.

Art. 116. — Elevii de la clasele cu profil artistic sau sportiv trebuie să obțină media cel puțin 6 la disciplina principală de specialitate, pentru aceste profiluri/specializări.

Art.117. — Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calitative/note prevăzut de prezentul regulament;

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

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

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

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

Art.118. — Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art. 119. — (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient“/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

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

Art.120. — (1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient“/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (2);

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

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

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

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.

Art. 121. — (1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

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

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

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 122. — (1) ***După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea.*** Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

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

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

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

Art. 123. — (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

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

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

Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

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

(5) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

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

Art. 124. — 1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 125. — (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) În contextul prevăzut la alin. (9) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (9). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(11) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (9) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(12) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (9)-(11). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua șansă“, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

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

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

(15) Prin excepție de la prevederile alin. (1)-(11), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul-Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 126. — (1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

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

Art. 127. — (1) Consiliile profesoriale validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7.

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

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

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

SECȚIUNEA a 2-a

Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Art. 128. — (1) Examenele organizate de Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” sunt:

a) examen de corigență;

b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;

c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare/, respectiv în clasa a V-a.

(2) Organizarea în unitățile de învățământ a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, inclusiv învățământ profesional și tehnic dual, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului [educației](#).

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. În clasa pregătitoare sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespușătoare.

(4) Fac excepție de la prevederile alin. (3) unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, care pot organiza testări ale nivelului cunoașterii limbii de predare, în cazul în care numărul candidaților la înscrierea în clasa pregătitoare depășește numărul de locuri, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar aprobate prin ordin al ministrului [educației](#).

(5) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare este permisă pentru unitățile de învățământ cu profil artistic și cu profil sportiv, în vederea testării aptitudinilor specifice, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar aprobate prin ordin al ministrului educației.

(6) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în următoarele situații: a) pentru unitățile de învățământ care nu au clase de învățământ primar, iar numărul cererilor de înscriere în clasa a V-a depășește numărul locurilor oferite; b) pentru unitățile de învățământ cu profil artistic și cu profil sportiv, în vederea testării aptitudinilor specifice; c) pentru unitățile de învățământ care urmăresc formarea unor clase cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective.

(7) Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este

mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională. În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe al limbii respective.

(8) În situații excepționale, în care se înregistrează întârzieri în eliberarea, de către instituția/organizația care administrează examenul respectiv, a diplomei menționate la alin. (7), părintele/reprezentantul legal al candidatului poate depune o adeverință care să ateste promovarea examenului, eliberată de respectiva instituție/organizație.

Art. 129. — Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 130. — La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 131. — (1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe — proba scrisă și proba orală.

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

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

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

(5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calitative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral, fiecare examinator acordă propriul calificativ; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art. 132. — (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

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

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

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

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

Art. 133. — (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modul de examen dacă obține cel puțin calificativul „Suficient“/media 5.

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

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

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați [media obținută constituie media anuală](#) a elevului la disciplina respectivă.

Art. 134. — (1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

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

Art. 135. — (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute [la art. 134 alin.](#)

(2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare

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

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

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului liceului toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2).

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

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de [examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal](#), și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 136. — După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL IV

Transferul copiilor și elevilor

Art. 137. — Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

Art. 138. — Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. [Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.](#)

Art. 139. — (1) În învățământul primar și gimnazial, precum și în învățământul liceal elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiune de studiu.

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

(3) În situații excepționale, [bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.](#)

Art. 140. — (1) În învățământul profesional, liceal sau postliceal, inclusiv în învățământul dual, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, [specializarea/ calificarea](#) profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

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

Art. 141. — (1) Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

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

c) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;

Art. 143. — (1) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;

b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ; c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

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

(3) Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen de diferență în vacanțele școlare.

Art. 144. — (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

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

a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în vacanțele școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;

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

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

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

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

f) în alte situații excepționale, [pe baza documentelor justificative](#), cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 145. — Gemenii, tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al Liceului.

Art. 146. — (1) În mod excepțional, elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională declarați «Inapt»/«Necorespunzător» pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unități de învățământ se transferă în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației Naționale, în timpul anului școlar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament, precum și a reglementărilor specifice ministerelor de care aparțin unitățile de învățământ unde este înmatriculat elevul.

(2) Copiii personalului în activitate, decedat, rănit sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajați pe bază de contract, funcționari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera, la cerere, din unitățile de învățământ liceal sau postliceal din rețeaua Ministerului Educației Naționale în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați «Admis» la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv."

Art. 147. — (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Art. 148. — (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul pedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și

profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 149. — După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

TITLUL VIII

Evaluarea unităților de învățământ

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 150. — Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

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

Art. 151. — (1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

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

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

CAPITOLUL II

Evaluarea internă a calității educației

Art. 152. — (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

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

Art. 153. — (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

Art. 154. — Conducerea Liceului este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 155. — (1) Componența, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

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

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

CAPITOLUL III

Evaluarea externă a calității educației

Art. 156. — (1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar.

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

(3) Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

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

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

TITLUL IX

Partenerii educaționali

CAPITOLUL I

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 157. — (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

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

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

Art. 158. — (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.
(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 159. — (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” în concordanță cu procedura de acces, dacă:

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

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului;

d) participă la întâlnirile programate cu profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

Art. 160. — Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 161. — (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatorul-puericultor/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/ reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

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

CAPITOLUL II

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 162. — (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 în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin.

(2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din Liceu.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul /profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau a susținătorului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

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

(9) Dispozițiile alin. (7) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare. Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(10) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, de a nu interveni în timpul procesului educativ, sugerând răspunsurile la diferite metode de evaluare, de a nu înregistra și distribui materiale din prezentarea online a cadrului didactic și de a colabora cu personalul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 163. — Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

Art. 164. — (1) Respectarea prevederilor regulamentulului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor art. 173 alin. (6), art. 174 și art. 175 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

CAPITOLUL III

Adunarea generală a părinților

Art. 165. — (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiune de studiu.

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

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

Art. 166. — (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul-puericultor/educator/învățător/institutor/ profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

CAPITOLUL IV

Comitetul de părinți

Art. 167. — (1) În Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

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

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

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

(5) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 168. — Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

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

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și a Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”;

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

d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;

- e) sprijină conducerea Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” și profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupeii/clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și [extracurriculare](#).

Art. 169. — Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/aceasta, în relație cu conducerea Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 170. — 1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” și clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

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

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Art. 171. — (1) La nivelul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” s-a constituit Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților elevilor Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”, membri ai acesteia.

Art. 172. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

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

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

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

Art. 173. — Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea Liceului în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;

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

i) susține Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

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

k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” în asigurarea sănătății și securității elevilor;

m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

n) susține conducerea Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

Art. 174. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”, a bazei materiale și sportive;

b) acordarea de premii și de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

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

e) alte activități care privesc bunul mers al Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

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

CAPITOLUL VI

Contractul educațional

Art. 175. — (1) Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” încheie 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 prezentat în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” prin decizia consiliului de administrație, după consultarea Consiliului de părinți al Liceului.

Art. 176. — (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

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

Art. 177. — (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare — respectiv Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținător legal, altul pentru Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” și își produce efectele de la data semnării.

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

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

CAPITOLUL VII

Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” și alți parteneri educaționali

Art. 178. — Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

Art. 179. — Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu” poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 180. — Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 181. — Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul de semi-internat.

Art. 182. — (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

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

Art. 184. — (1) Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.

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

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

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

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

(6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceului Teoretic “Nicolae Bălcescu”.

TITLUL X

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 185. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 186 (1) În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

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

Art. 187. — (1) În Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2) În Liceul Teoretic “Nicolae Bălcescu” sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

Art. 188. — La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 189. — Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa 1



Liceul Teoretic
Nicolae Bălcescu
Tradiție Performanță Valori

Cluj-Napoca, Str. Constanța nr.6, cod 450158, tel./fax 0264432518,
e mail: lnbalcescu@yahoo.com, www.balcescucj.ro

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ORDINUL nr. 4.183 din 4 iulie 2022, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. **Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu** cu sediul în str. Constanța nr. 6, Cluj-Napoca, Cluj, reprezentată prin director, dna. Marinela Violeta ZAMFIR
2. **Beneficiarul indirect**, dna/dl. _____ părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în _____,
3. **Beneficiarul direct al educației**, _____ elev.

II. Scopul contractului

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

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul -cadru de organizare și funcționare a **Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu**.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în **Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu**;
- c) să se asigure că tot personalul **Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu** respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;

- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestora;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- i) să se asigure ca personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în **Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu** activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului **Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu**;
- k) să se asigure că în **Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu** sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Părintele/tutorele/reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în **Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu**, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/ **Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu**;
- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree, etc.);
- d) ia legătura cu profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a **Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu**;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al **Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu**.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat;
- c) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în **Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu**;
- d) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a **Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu**; regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- e) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- f) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul **Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu** (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- g) de a nu aduce sau difuza, în **Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu**, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- h) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- i) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul **Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu**, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- j) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul **Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu**, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului **Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu**;
- k) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- l) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul **Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu** sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

m) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în **Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu** și în proximitatea acestuia;

n) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022 ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat azi, _____, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu,
Director

Beneficiar indirect)**
Am luat la cunoștință,

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

ANEXA 2

TABEL CU SANȚIUNI APLICATE ELEVILOR PENTRU DIFERITE ABATERI

| Nr. crt. | Abatere | Sanțiune la prima abatere+Anunțarea părinților | Sanțiuni la abateri repetate+Anunțarea părinților |
|----------|---|--|---|
| 1. | Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor | Observație individuală | Scăderea notei la purtare cu 0,5 puncte pentru fiecare abatere nouă. |
| 2. | Nerespectarea normelor și instrucțiunilor de utilizare a laboratoarelor, a sălilor de sport, a echipamentelor tehnice din dotarea sălilor de clasă, | | Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare abatere nouă. |
| 3. | Neîndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor în calitate de elev de serviciu pe pe clasă | | Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare abatere nouă. |
| 4. | Părăsirea incintei școlii în timpul orelor de curs fără aprobarea conducerii sau profesorului de serviciu (de ex. săritul gardului) | Observație individuală Scăderea notei la purtare cu 1 punct. | Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare abatere nouă. |
| 5. | Deranjarea profesorilor sau colegilor în timpul orelor | Observație individuală | Scăderea notei la purtare cu 0,5 puncte pentru fiecare abatere nouă. |
| 6. | Jocul cu mingea în timpul pauzelor | Observație individuală | Scăderea notei la purtare cu 0,5 puncte pentru fiecare abatere nouă. |
| 7. | Introducerea și deținerea petardelor și pocnitorilor în incinta școlii | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 1 punct. | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. |
| 8. | Utilizarea petardelor și pocnitorilor în incinta școlii | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 - 3 puncte. | Retragerea temporară sau definitivă a bursei; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. |
| 9. | Fotografiatul sau filmatul în timpul programului școlar (orele de curs și pauze) | Observație individuală Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 - 6 puncte în funcție de gravitate. ¹ |
| 10. | Introducerea în incinta școlii a persoanelor străine, care pot tulbura activitatea școlii | Observație individuală Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. |
| 11. | Scuipatul personalului | Observație individuală | Mustrare scrisă; |

¹ Publicarea fotografiilor/filmărilor pe rețelele de socializare reprezintă abatere gravă și se sancționează cu scăderea notei la purtare cu 6 puncte

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | școlii, colegilor sau vizitatorilor | Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. | Scăderea notei la purtare cu 4 puncte |
| 12. | Circulația pe scara profesorilor sau pe ușa destinată cadrelor didactice și vizitatorilor | Observație individuală | Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare abatere nouă. |
| 13. | Aruncarea hârtiilor, a resturilor alimentare, sau a diverselor obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare și în curtea școlii | | |
| 14. | Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor | Observație individuală Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte pentru fiecare abatere nouă. |
| 15. | Introducerea, crearea și difuzarea unor materiale audio, video sau audio-video cu limbaj licențios și comportament obscen și materiale audio care depășesc pragul fonic maxim admis de 55 decibeli | Observație individuală Scăderea notei la purtare cu 1 punct. | Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare abatere nouă. |
| 16. | Folosirea telefoanelor, tabletelor, laptopurilor fără acceptul cadrului didactic. Refuzul de a preda/pune într-o cutie telefoanele mobile la solicitarea profesorului. | | |
| 17. | Conectarea echipamentelor electronice la prizele din perimetrul instituției fără acordul profesorului. | Observație individuală | Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare abatere nouă. |
| 18. | Fumatul în clădirea și în curtea școlii | Observație individuală Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. |
| 19. | Ținute provocatoare | Observație individuală | Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare abatere nouă. |
| 20. | Aruncarea cu obiecte, apă, alimente sau bulgări de zăpadă pe fereastră în stradă sau în școală | Observație individuală Scăderea notei la purtare cu 1 punct. | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. |
| 21. | Aruncarea cu obiecte, apă, alimente sau bulgări de zăpadă pentru personalul școlii, colegi sau vizitatori | Observație individuală Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte |
| 22. | Deteriorarea sau | Înlocuirea lor cu altele noi | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | pierderea manualelor școlare primite gratuit | | |
| 23. | Deteriorarea sau pierderea cărților sau a altor materiale împrumutate de la biblioteca școlii | Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor x 5 la prețul pieței | |
| 24. | Tăinuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri | Observație individuală Scăderea notei la purtare cu 1 punct. | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. |
| 25. | Deteriorarea sau Distrugerea mobilierului și bunurilor din patrimoniul școlii | Repararea distrugerilor de către părinți; Scăderea notei la purtare cu 1 punct. | |
| 26. | Distrugerea cu intenție a documentelor școlare: cataloage, foi matricole, documente din portofoliul educațional | În funcție de gravitate de la mustrare scrisă la retragerea temporară sau definitivă a bursei; Scăderea notei la purtare cu 6 puncte. | |
| 27. | Insulte și agresivitate în limbaj față de colegi | Observație individuală Scăderea notei la purtare cu 1 punct | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte |
| 28. | Insulte și agresivitate în limbaj față de personalul școlii | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. | Retragerea temporară sau definitivă a bursei; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte |
| 29. | Violență fizică la adresa colegilor în incinta școlii | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. | Retragerea temporară sau definitivă a bursei; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte |
| 30. | Instigarea la violență fizică împotriva colegilor | Observație individuală Scăderea notei la purtare cu 1 punct. | Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. |
| 31. | Incidente petrecute în școală: injurii, agresivitate, discriminare, hărțuire (sexuală sau de orice natură) violență, furt, distrugere de bunuri, deținerea și consumul de droguri, substanțe etnobotanice | Retragerea temporară sau definitivă a bursei; În funcție de gravitate: mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă Scăderea notei la purtare cu 2-8 puncte. | |
| 32. | Deținerea, consumul sau comercializarea drogurilor și substanțelor etnobotanice în incinta unității școlare | În funcție de gravitate: de la retragerea temporară sau definitivă a bursei la mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă. Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. | În funcție de gravitate: de la retragerea temporară sau definitivă a bursei la mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă. Scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte. |
| 33. | Deținerea, consumul sau comercializarea băuturilor alcoolice în | Retragerea temporară sau definitivă a bursei Scăderea notei la | |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | incinta unității școlare | purtare cu 3 puncte. | |
| 34. | Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii | Retragerea temporară sau definitivă a bursei Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. | |
| 35. | Furtul obiectelor din patrimoniul școlii, a banilor și a obiectelor care aparțin elevilor sau personalului școlii | Retragerea temporară sau definitivă a bursei Restituirea integrală a sumei/obiectelor/bunurilor și scăderea notei la purtare cu 4 puncte. | |
| 36. | Introducerea și difuzarea în școală de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța sau care au caracter obscen sau pornografic | Retragerea temporară sau definitivă a bursei Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. | În funcție de gravitate: de la retragerea temporară sau definitivă a bursei la mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă. Scăderea notei la purtare cu 2-8 puncte. |
| 37. | Introducerea sau deținerea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii | În funcție de gravitate: de la retragerea temporară sau definitivă a bursei la mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă. Scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte. | |
| 38. | Utilizarea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii | În funcție de gravitate: de la retragerea temporară sau definitivă a bursei la mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă. Scăderea notei la purtare cu 9 puncte. | |