

Validat în CP la data de: 04.09.2018

Discutat și aprobat în C.A. la data de: 04.09.2018



REGULAMENTUL INTERN

AL

LICEULUI VOCAȚIONAL REFORMAT TÎRGU MUREȘ

**Tîrgu Mureș
2018**

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE.....	2
CAPITOLUL II: ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	4
CAPITOLUL III: MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	8
CAPITOLUL IV: PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	10
CAPITOLUL V: ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE	17
CAPITOLUL VI: STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	25
CAPITOLUL VII: ELEVII	29
CAPITOLUL VIII: EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	60
CAPITOLUL IX: PARTENERII EDUCAȚIONALI	62
CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	71

REGULAMENTUL INTERN este elaborat de unitatea de învățământ în baza art. 2, al. (1-9) din ROFUIP și este aprobat de Consiliul de administrație al Liceului Vocațional Reformat (art. 2, al. (5) din ROFUIP), conform obligațiilor rezultate din art. 187 din Codul civil, unde se menționează că „Orice persoană juridică trebuie să aibă o organizare de sine stătătoare și un patrimoniu propriu”, precum și a dreptului angajatorului precizat în art. 40, al. (1), lit. a) din Codul muncii: „Angajatorul are dreptul să stabilească organizarea și funcționarea unității”.

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Cadrul de reglementare

Prezentul **REGULAMENT INTERN** conține prevederi specifice privind organizarea și funcționarea **LICEULUI VOCATIONAL REFORMAT TARGU MURES** (denumită în continuare **REFKOLL**), în conformitate cu:

1. principiile moral-spirituale promovate de Biserica Reformată din România (denumită în continuare **REF**);

2. legislația și normativele în vigoare privitoare la învățământul teologic reformat preuniversitar din România;
3. Legea nr. 1/2011 (Legea educației naționale, denumită în continuare **LEN**);
4. OMECS nr. 5079/31 august 2016 (Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, denumit în continuare **ROFUIP**);
5. OMECS nr. 4742/10.08.2016, Statutul elevului (denumit în continuare **STELEV**);
6. OMECS nr. 5893/28.11.2016, Ordin privind temele pentru acasă în învățământul preuniversitar
7. Legea nr. 489/2006 (Legea privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, denumită în continuare **LCULT**);
8. HG nr. 186/2008 (Statutul Bisericii Reformate din România, denumit în continuare **STATREF**);
9. Protocolul nr. 8712/18.03.2015 cu privire la predarea disciplinei religie – cultul reformat în învățământul preuniversitar și cu privire la organizarea învățământului teologic reformat preuniversitar și universitar (denumit în continuare **PROTOCOL**);
10. Legislația și normativele în vigoare privitoare la învățământul preuniversitar din România;
11. Constituția României (denumită în continuare **CONSTITUȚIA**);
12. OMEN nr. 4619/2014 (pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, denumită în continuare **METCAD**);
13. OUG nr. 75/2005 (Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației, denumită în continuare **OUG 75/2011**);
14. Legea nr. 53/2003 (denumită în continuare **CODMUN**);
15. Legea nr. 287/2009 (denumită în continuare **CODCIV**);
16. Legea nr. 272/2004 (Legea privind protecția și promovarea drepturilor copilului, denumită în continuare **DREPTCOPIL**);
17. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial (denumit în continuare **CODCONTR**);
18. Actele normative elaborate de Ministerul Educației Naționale (denumit în continuare **MEN**);
19. Reglementările și procedurile elaborate de Inspectoratul Școlar Județean Mureș (denumit în continuare **IȘJ**).

CAPITOLUL II: ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Rețeaua școlară

Art. 3. Liceul Vocațional Reformat din Târgu Mureș (REFKOLL) are următoarele elemente definitive:

a) act de înființare — ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;

b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/închiriere (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);

c) CIF: 22715871

d) cont în Trezoreria Statului; xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației Naționale, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat.

Art. 4. În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, REFKOLL și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 5. Pentru școlarizarea preșcolarilor/elevilor din învățământul preșcolar, primar și gimnazial, REFKOLL nu are circumscripție școlară.

Organizarea programului școlar

Art. 6. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

Art. 7. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 8. În situații obiective de urgență, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată. Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivelul unității de învățământ — la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Art. 9. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

Art. 10. În perioada vacanțelor școlare, unitățile de învățământ cu nivel preșcolar pot organiza, separat sau în colaborare, activități educative cu copiii, în baza hotărârii consiliului de administrație al fiecăreia, care aprobă și costurile de hrană, cu respectarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile pentru tot personalul unității.

a) în vederea participării la activitățile educative menționate, părinții și unitatea de învățământ încheie act adițional la contractul educațional prevăzut în anexa la prezentul regulament.

Art. 11. Învățământul primar funcționează în programul de dimineață.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Pentru clasele din învățământul gimnazial, liceal și din învățământul postliceal, 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.

e) în situații speciale, 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 unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

Art. 12. Programul directorului se desfășoară între orele 8.00-16.00.

Art. 13. Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00–15.00 în funcție de orar și excepțional mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale.

a) Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 15 minute înainte de începerea programului propriu.

Art. 14. Secretariatul își desfășoară activitatea cu publicul conform unui orar stabilit de conducerea școlii.

Art. 15. Orarul școlii se stabilește de către comisia numită de director, iar modificările în orar se efectuează de către comisie doar în cazuri justificate.

a) Învățătorii și diriginții au obligația de a aduce la cunoștință elevilor din clasa pe care o conduc, în timp util, orice modificare operată în orarul școlii.

Art. 16. Părăsirea de către elevi a incintei școlii în timpul cursurilor este permisă numai în cazuri excepționale, pe baza biletului de voie întocmit de diriginte/învățător și aprobat de conducerea școlii.

a) Biletul de voie va fi eliberat în urma înștiințării de către părinte/reprezentant legal a dirigintelui/învățătorului sau invers.

Art. 17. La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, învățătorii, diriginții și profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

Art. 18. Elevii care rămân în școală după terminarea cursurilor trebuie să aibă aprobarea dirigintelui / învățătorului sau a conducerii școlii. În caz contrar, responsabilitatea privind siguranța copiilor revine în exclusivitate părinților.

Art. 19. Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare, precum și organizarea procesului de învățământ în cadrul programului „A doua șansă” sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

a) în urma analizei de nevoi întreprinse de consiliul de administrație, privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din unitatea de învățământ, o comisie propune o ofertă sub formă de pachete educaționale pentru programul „Școala după școală”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice. Programul „Școala după școală” se organizează prin decizia consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar.

Art. 20. Accesul persoanelor străine în școală este permis doar conform procedurii specifice.

Formațiunile de studiu

Art. 21. În REFKOLL 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.

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

b) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi care optează pentru aceleași opționale, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

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

Art. 22. În școala noastră funcționează 18 de formațiuni de studiu după cum urmează:

- 2 grupe la grădinița,
- 5 clase pentru învățământ primar,
- 8 clase de învățământ liceal,
- 3 clase postliceale.

Art. 23. Învățământul special și special integrat pentru preșcolarii/elevii cu deficiențe ușoare și moderate sau grave/profunde/severe/asociate se organizează individual, pe grupe sau clase cu efective stabilite prin lege, în funcție de tipul și de gradul deficienței.

a) pentru fiecare preșcolar/elev cu deficiențe grave/profunde/severe/asociate orientat de către

centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională pentru învățământul de masă, efectivele existente ale claselor se diminuează cu 3 preșcolari/elevi.

Art. 24. La înscrierea în învățământul gimnazial, liceal și profesional se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ:

a) Conducerea unității de învățământ constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași formațiune de studiu să studieze aceleași limbi străine.

b) în unitățile de învățământ în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerile unităților de învățământ asigură în program un interval orar care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.

c) 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.

d) în cazurile menționate la alin. (c), conducerea unității de învățământ, 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 unității de învățământ.

CAPITOLUL III: MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Dispoziții generale

Art. 25. Managementul unităților de învățământ cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

a) Liceul Vocational Reformat este condusă de consiliul de administrație, de director și preotul școlii.

b) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ 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 unitate, consiliul reprezentativ al părinților și/sau asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții Eparhiei Reformate din Ardeal și a Protopopiatului Reformat din Targu Mures.

Art. 26. Consultanța și asistența juridică pentru unitățile de învățământ se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratele școlare, prin consilierul juridic.

Consiliul de administrație

Art. 27. Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

a) 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 naționale și cercetării științifice.

b) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație.

c) Pentru unitățile de învățământ confesional, conducerea consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondatori,

Art. 28. 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 unitatea de învățământ.

a) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.

b) Reprezentantul elevilor din liceu și din învățământul postliceal participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Art. 29. Consiliul de administrație al REFKOLL este constituit din nouă membri (patru cadre didactice, preotul scolii, un reprezentant al Consiliului, un reprezentant al comitetului de părinți și un reprezentant al consiliului elevilor, conform art. 96, al. (2), lit. b) și art. 96, al. (5) din LEN și art. 4, al. (1), lit. b) și art. 4, al. (3) din **Metodologia CA** (OMEN nr. 4619/2014).

Art. 30. Funcționarea și atribuțiile Consiliului de administrație sunt reglementate de art. 10-17 din **Metodologia CA** (OMEN nr. 4619/2014).

Art. 31. Consiliul de administrație are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ conform legislației în vigoare.

Director

Art. 32. Drepturile și îndatoririle directorului sunt cele prevăzute în art. 97 din LEN și art. 21-23 din ROFUIP.

a) Directorul își desfășoară activitatea conform fișei postului elaborate de IȘJ.

Preotul școlii

Art. 33. Preotul școlii își desfășoară activitatea în subordinea directorului, și a Bisericii Reformate conform fișei postului elaborate de Eparhia Reformată din Cluj.

(2) Drepturile și îndatoririle preotului din REFKOLL sunt cele prevăzute în art. 41/2005 din STATREF ANEXA nr 6.

CAPITOLUL IV: PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Dispoziții generale

Art. 34. În unitățile de învățământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

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

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

Art. 35. Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

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

b) 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.

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

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

e) 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.

f) 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. 36. Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.

a) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

b) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

c) ORGANIGRAMA vezi **Anexa nr: 5**

Art. 37. Coordonarea activității structurilor unităților de învățământ se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

a) La nivelul structurilor arondate unităților de învățământ se pot constitui subcomisii și colective de lucru proprii. Conform regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, acestea sunt integrate în organismele corespunzătoare de la nivelul acesteia.

Art. 38. Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cuprinde prevederi specifice referitoare la organizarea și funcționarea catedrelor, comisiilor și colectivelor.

Art. 39. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

Art. 40. La REFKOLL funcționează, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

Personalul didactic

Art. 41. Personalul didactic al **REFKOLL** se încadrează cu acordul prealabil al **REF**, conform cu art. 35, al. (1) din **Legea cultelor** și art. 4, al. (1) și art. 8, al. (1) din **Protocol**, cu respectarea **Codului muncii**.

a) Personalul didactic funcționează în conformitate cu **ROFUIP** (art. 46-50) și **RI**, având drepturile și îndatoririle prevăzute în **LEN**.

b) În conformitate cu art. 56, al. (1), lit. g) din **Codul muncii** și art. 4, al. (4) și art. 8, al. (4) din **Protocol** retragerea acordului **REF** pentru un angajat din rândul personalului didactic conduce la încetarea de drept a contractului individual de muncă al persoanei respective.

Art. 42. Profesorul sau învățătorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile prezentate.

Art. 43. Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 45– 50 minute ale lecției

Art. 44. Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art. 45. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabila în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art. 46. Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 47. Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării și orarului.

Art. 48. Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual la Bine.

Art. 49. Participarea membrilor consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului de administrație se sancționează cu excluderea din consiliu și imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 5 ani.

Art. 50. Cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancționarea.

Art. 51. Cadrele didactice pot solicita maxim 3 zile de învoire pe an în interes personal, cu condiția să asigure suplinirea orelor de către o persoană calificată și să depună cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte. Învoirile din perioada de vacanță vor fi scăzute din drepturile de concediu.

Art. 52. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

Art. 53. Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice, cu excepția situațiilor care nu suportă amânare.

Art. 54. Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 55. Profesorilor li se cere punctualitate la intrarea și la ieșirea de la ore. În timpul orelor se așteaptă de la profesori și învățători o activitate intensă, gândită și planificată, în așa fel încât fiecare minut să fie folosit eficient.

Art. 56. Cadrele didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și educativă extrașcolară pot fi recompensate prin acordarea diplomei de excelență, instituită de conducerea școlii pe baza următoarelor criterii:

-Aplicarea frecventă a metodelor moderne (active și interactive) la lecții;-Progrese re-

marcabile înregistrate de elevi la testele organizate de școală;

-Implicarea în proiecte europene;

-Rezultate deosebite obținute de elevi la Evaluarea Națională;

-Rezultate deosebite obținute de elevi la olimpiade și concursuri școlare;

Art. 57. Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fisa postului.

Cerințele specifice ale școlii față de personalul didactic

Art. 58. Cerințele specifice ale școlii față de personalul didactic angajat:

a) Angajamentul luat de cadrele didactice la interviul pentru obținerea recomandării din partea cultului, precum și CONDUITA ETICĂ (**Anexa nr: 3**) trebuie respectat pe toată perioada angajării la **REF-KOLL**.

b) Să fie exemple pentru elevi.

c) Să aplice cu consecvență disciplinarea elevilor.

d) Să fie membri activi în bisericile din care fac parte.

e) Să susțină misiunea, filosofia și obiectivele școlii.

f) Să fie integri din punct de vedere moral.

g) Să se supună celor sub a căror autoritate își desfășoară activitatea.

h) Să rezolve situațiile conflictuale conform învățăturilor Scripturii.

i) Să vegheze la păstrarea prestigiului școlii.

j) Să fie preocupați de creșterea spirituală și de perfecționarea profesională continuă.

k) Să fie respectuoși și comunicativi.

l) Prima oră de curs va începe, de regulă, cu rugăciune.

m) Profesorii și învățătorii vor lua legătura cu părinții ori de câte ori este nevoie. În discuțiile cu părinții, cadrele didactice trebuie să dea dovadă de tact, înțelepciune, răbdare și înțelegere, în același timp spunându-li-se acestora adevărul. Se vor scoate în evidență nu doar aspectele negative, ci și calitățile și realizările elevilor, chiar dacă acestea nu sunt pe plan intelectual.

n) Atât în școală cât și în afara ei ținuta cadrelor didactice va fi decentă și modestă. Profesorii, învățătorii și educatorii trebuie să fie modele pentru elevi în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, având o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Personalul nedidactic

Art. 59. Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

a) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

b) Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 60. Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

a) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul /di rectorul adjunct al unității de învățământ.

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

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

d) 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 unității de învățământ, în vederea asigurării securității copiilor/elevilor/personalului din unitate.

Art. 61. Atribuțiile, sarcinile, competentele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fisa postului.

Art. 62. Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 63. Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizat față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 64. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art. 65. Întreg personalul nedidactic al școlii este obligat să prezinte la începutul anului școlar carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 66. Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- Observație individuală verbală;
- Avertisment scris;
- Suspendarea contractului individual de munca pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- Reducerea salariului de baza pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Evaluarea personalului din REFKOLL

Art. 67. Evaluarea profesorilor se va face în conformitate cu legislația în vigoare, ținându-se cont de specificul funcției didactice din fișa postului și a prevederilor din prezentul **RI**. (cap IV ROFUIP 2016)

Art. 68. Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar. **ANEXA nr: 4**

- a) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.
- b) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 69. Sancțiunile se aplică potrivit art. 280 al. (2) din **LEN**, potrivit cu gravitatea abaterii. Din comisiile de cercetare a abaterilor săvârșite de cadrele didactice va face parte și un reprezentant ai **REF**.

- a) Sancțiunile prevăzute pentru personalul didactic, nedidactic didactic auxiliar și de conducere sunt:

- observație scrisă;
- avertisment;
- diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

b) În unitățile învățământului preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație.

CAPITOLUL V: ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

CONSILIUL PROFESORAL

Art. 70. Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare din REFKOLL. Președintele consiliului profesoral este directorul.

Art. 71. Consiliul profesoral are rol de decizie în procesul instructiv-educativ.

Art. 72. Funcționarea și atribuțiile Consiliului profesoral sunt cele prevăzute în art. 98 din LEN și art. 57-59 din ROFUIP.

CONSILIUL CLASEI

Art. 73. Se constituie la nivelul fiecărei clase din învățământul primar, gimnazial și liceal.

Art. 74. Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

Art. 75. Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

Art. 76. Funcționarea și atribuțiile Consiliului clasei sunt cele prevăzute în art. 60-64 din **ROFUIP**.

CATEDRELE/COMISIILE METODICE

Art. 77. În cadrul unei unități de învățământ, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum 3 membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

Art. 78. Șefii catedrelor și responsabili comisiilor metodice sunt numiți de director.

Art. 79. În **LICEUL Vocațional Reformat** sunt constituite următoarele catedre și comisii metodice:

- Comisia metodică a educatorilor;
- Comisia metodică a învățătorilor;
- Comisia metodică a diriginților;
- Catedra de limba și literatura română;
- Catedra de limba și literatura maghiară
- Catedra de limbi străine;
- Comisia metodică a ariei curriculare „Științe și Tehnologii”;
- Catedra de Științe;
- Comisia metodică a disciplinelor socio-umane, istorie, geografie și cultură civică;
- Catedra de religie și discipline teologice;
- Comisia metodică a ariilor curriculare „Arte și „Educație fizică și sport.

Art. 80. Funcționarea și atribuțiile catedrelor și comisiilor metodice sunt cele prevăzute în art. 65-67 din

ROFUIP.

Responsabilități ale personalului didactic în REFKOLL

COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art. 81. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, 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 unității de învățământ.

a) Metodologia numirii, atribuțiile și competențele sunt stabilite în art. 68-71 din **ROFUIP**

PROFESORUL DIRIGINTE

Art. 82. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

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

b) în cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

Art. 83. Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

a) La numirea profesori lor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

Art. 84. Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

Art. 85. Funcționarea și atribuțiile învățătorilor/institutorilor/profesorilor pentru învățământ primar/diriginților sunt cele prevăzute în art. 72-78 din **ROFUIP** și sunt scrise în fișa postului.

Comisiile din liceul teologic reformat

Art. 86. La **REFKOLL** funcționează următoarele comisii cu caracter permanent:

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

Art. 87. Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

Art. 88. Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 89. Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 88 lit. b), f) și g) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv comitetul/asociația de părinți.

COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR

Art. 90. Activitatea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar se desfășoară conform art. 70-76 din ROFUIP.

COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

Art. 91. Activitatea comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității

se desfășoară conform art. 77 din **ROFUIP**.

COMISIA DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL

Art. 92. Comisia de control managerial intern se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.

a) Componenta, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind această comisie se stabilesc, de către conducătorul acesteia. Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Art. 93. Comisia de control managerial intern are următoarele atribuții:

a) asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;

b) organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;

c) coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;

d) conștientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;

e) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât și între structurile unității de învățământ.

ALTE COMISII EXISTENTE DIN REFKOLL

Art. 94. La nivelul unităților de învățământ se constituie și funcționează comisiile de lucru, prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

a) Pentru analiza, monitorizarea și rezolvarea unor situații specifice, consiliul de administrație poate hotărî constituirea unor comisii temporare. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Art. 95. Obiectivele, atribuțiile și responsabilii comisiilor de lucru a REFKOLL se găsesc în

Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 96. Pentru optimizarea managementului unității de învățământ conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

DOCUMENTE DE DIAGNOZĂ

Art. 97. Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

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

Conducerea unității de învățământ poate elabora și alte documente de diagnoză, dedicate unor domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 98. Raportul semestrial/anual asupra activității desfășurate se întocmește de către echipa managerială, în general ca analiză de tip SWOT sau în conformitate cu alte tipuri de analize. Raportul este prezentat, de către director, spre validare, atât consiliului de administrație, cât și consiliului profesoral. Validarea raportului semestrial/anual are loc la începutul semestrului al doilea/anului școlar următor.

Art. 99. Raportul semestrial/anual asupra activității desfășurate este postat, obligatoriu, pe site-ul unității de învățământ, dacă acesta există, ori, în lipsa site-ului, este făcut cunoscut prin orice altă formă de mediatizare - tipărire, afișare etc. - devenind astfel document public.

Art. 100. Raportul de evaluare internă a calității se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și este prezentat spre validare atât consiliului de administrație, cât și consiliului profesoral.

DOCUMENTE DE PROGNOZĂ

Art. 101. Documentele de prognoză ale unității de învățământ se realizează pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare. Aceștia sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) programul managerial (pe an școlar);
- c) planul operațional al unității de învățământ (pe an școlar);
- d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

Directorul poate elabora și alte documente, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

Art. 102. Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung al unităților din învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal și postliceal și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 5 ani, ținând cont de indicatori naționali și europeni. Acesta conține:

- a) prezentarea unității de învățământ: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale, relația cu comunitatea locală și schema organizatorică;
- b) analiza de nevoi alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PEST);
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității de învățământ;
- d) planul de dezvoltare, care conține planificarea tuturor activităților unității de învățământ, fiind structurat astfel: funcția managerială, obiective, termen, stadiu de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluarea anuală;
- e) planul operațional al etapei curente.

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

(2) Planul de acțiune al școlii este parte a planului de dezvoltare instituțională al unității de învățământ profesional și tehnic, care corelează oferta în educație și formare profesională cu nevoile de dezvoltare socio-economică la nivelul ariei de acțiune.

(3) Planul de acțiune al școlii se realizează în baza ghidului de elaborare emis de către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

Art. 103. Programul managerial constituie documentul de prognoză pe termen mediu și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

- a) Programul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și

inspectoratului școlar la contextul unității de învățământ, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

b) Programul managerial se avizează de către consiliul de administrație și se prezintă consiliului profesoral.

c) Directorul adjunct va întocmi propriul program managerial conform fișei postului, în concordanță cu programul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

Art. 104. Planul operațional constituie documentul de prognoză pe termen scurt, se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar și conține operaționalizarea obiectivelor programului managerial și ale planului de îmbunătățire a calității educației corespunzător etapei.

Art. 105. 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. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective.

a) Activitatea de control intern este organizată și funcționează în cadrul comisiei de control managerial intern, subordonată directorului unității de învățământ.

DOCUMENTE MANAGERIALE DE EVIDENȚĂ

Art. 106. Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schemele orare ale unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare aprobat;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale;
- f) dosarul privind siguranța în muncă;
- g) dosarul privind protecția civilă;
- h) programele de cooperare și parteneriat locale, naționale și internaționale.

CAPITOLUL VI: STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Compartimentul secretariat

Art. 107. Compartimentul secretariat cuprinde, secretar și informatician.

Art. 108. Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

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

Art. 109. Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- d) înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea antepreșcolarilor/preșcolarilor/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 naționale
- 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 naționale și cercetării științifice;

- i) păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k) întocmirea statelor de personal;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n) gestionarea corespondenței unității de învățământ;
- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 110: Secretarul-șef/Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

- a) 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.
- b) în perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.
- c) în situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. a) și b) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
- d) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

Compartimentul financiar

ORGANIZARE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 111. Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

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

b) Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

Art. 112. Atribuțiile Serviciului financiar sunt prevăzute în art. 85 din **ROFUIP**:

MANAGEMENT FINANCIAR

Art. 113. Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

a) Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

b) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

Art. 114. 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. 115. Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

a) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

Compartimentul administrativ

ORGANIZARE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 116. Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.

a) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

Art. 117. Atribuțiile Compartimentului administrativ sunt prevăzute în art. 90 din ROFUIP

MANAGEMENT ADMINISTRATIV

Art. 118. Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 119. Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

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

Art. 120. Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.

Art. 121. Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității de învățământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare

Art. 122. În REFKOLL se organizează și funcționează Biblioteca școlară

a) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

b) Biblioteca școlară sau Centrul de documentare și informare se subordonează directo-

rului.

c) Centrele de documentare și informare se pot înființa și pot funcționa în orice unitate de învățământ din învățământul de stat, particular și confesional prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, pe baza criteriilor stabilite de ministerul educației, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar.

d) într-un centru de documentare și informare pot activa, în condițiile legii, atât profesorul documentarist, cât și bibliotecarul școlar.

e) în unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

CAPITOLUL VII: ELEVII

Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației

Art. 123. Beneficiarii primari ai educației sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

Art. 124. Dobândirea calității de preșcolar/elev se obține prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

a) înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare al unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 125. Înscrierea în învățământul de nivel preșcolar și primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

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

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

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

Art. 126. Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal, respectiv în anul I. de studiu din învățământul postliceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Art. 127. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art. 128. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

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

Art. 129. Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

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

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

c) 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.

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

e) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

f) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (e) atrage declararea absențelor ca ne-

motivate.

g) în cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 130. Directorul unității de învățământ 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. 131. Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 132. Elevii aflați în situații speciale — cum ar fi nașterea unui copil, detenție, care au persoane în îngrijire și altele asemenea — sunt sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

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

Statutul beneficiarilor primari ai educației

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 133. Drepturi educaționale

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ public. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor.

b) dreptul de a beneficia de învățământ de calitate în unitățile de învățământ publice și private;

c) dreptul de a beneficia de educație în limba maternă sau într-o limbă de circulație internațională dacă există această posibilitate în instituția de învățământ preuniversitar, în limita locurilor atribuite pentru acest tip de program de studii, conform Legii Educației Naționale nr.1/2011;

d) dreptul de a nu fi supus vreunei forme de discriminare din partea personalului didactic sau administrativ al unității de învățământ. Unitatea de învățământ se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii din cauza rasei, etniei, limbii, religiei, sexului, convingerii, dizabilității, naționalității, cetățeniei, vârstei, orientării sexuale, identității de gen, stării civile, cazierului, tipului familiei, situației sociale, problemelor medicale, capacității intelectuale, precum și altor tipuri de discriminare neenumerate;

e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform art. 69 alin. (4) din Legea educației naționale, precum și de alte materiale didactice;

f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională, psihologică și socială, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an.

g) dreptul de autor și de proprietate intelectuală pentru rezultatele obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;

h) Dizabilitatea nu poate împiedica elevul din urmarea cursurilor învățământului de masă în cazul în care își exprimă opțiunea în acest sens, fiind luate toate măsurile pentru integrarea acestora într-un mediu propice;

i) dreptul de a contesta notele obținute la evaluările scrise. Elevul are dreptul de a solicita reevaluarea cunoștințelor în cazul în care se consideră nedreptățit de modul în care a fost desfășurată evaluarea, ori a rezultatelor evaluării. Contestația se adresează directorului în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notei de către părinte sau tutore sau elev, în cazul în care acesta are peste 14 ani și se soluționează de alte două cadre didactice specializate în disciplina respectivă, în termen de 5 zile lucrătoare.

j) dreptul de a beneficia de cursuri opționale alese, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare. În acest sens, în cadrul programului de studiu, vor fi asigurate un număr minim de cursuri opționale la decizia unității de învățământ și/sau facultative din totalitatea cursurilor oferite de unitatea de învățământ, la propunerea, respectiv alegerea fiecărui elev în parte și în urma avizului acordat de Comisia de curriculum al unității de învățământ, din care va face parte minim un reprezentant al elevilor cu drept de vot. Elevii pot participa într-un număr limitat, stabilit de către Consiliul de Administrație al școlii respective, la materiile opționale alese de către alte clase din unitatea de

învățământ, acestea fiind echivalate ulterior cu cele ale clasei proprii.

k) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială și academică a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere cu internet, precum și alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura accesul neîngrădit și gratuit la toate materialele necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;

l) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie și de asociere;

m) dreptul de a refuza participarea la orele de curs pentru mai mult de șapte ore pe zi sau treizeci de ore pe săptămână, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii. Absențele înregistrate în urma neparticipării la orele mai sus menționate vor fi motivate din oficiu de către profesorul diriginte.

n) dreptul de a primi informații referitoare la componența materiei pe parcursul întregului semestru, inclusiv prin intermediul unei fișe de disciplină;

o) dreptul de a beneficia de stabilitatea obiectivelor educaționale, precum și de o evaluare predictibilă, în front comun cu elevii, care să permit înțelegerea așteptărilor cadrului didactic de către principalul actor al sistemului de învățământ. Dreptul de a își exprima opinia față de profesor și întreaga clasă în legătură cu strategia educațională pe care dorește ca profesorul să o adopte.

p) dreptul de a participa la disciplina religie, conform convingerilor personale de dogmă și credință ale cultului din care face parte, prin depunerea unei cereri scrise la secretariatul unității de învățământ. Pentru elevii cu vârsta de până în 14 ani, părinții sau tutorele legal instituit pot adresa o notificare prin care își înscriu copilul de la disciplina religie. Elevii care au împlinit vârsta de 14 ani pot notifica, fără necesitatea încuviințării părinților, conducerea unității de învățământ asupra faptului că doresc sau nu să se înscrie la orele de religie, sau să se retragă de la acestea, în conformitate cu prevederile art. 491 din Codul Civil, coroborat cu art. 18 din Legea educației naționale. Este interzisă imixtiunea cadrelor didactice sau a altor factori externi în procesul de alegere a participării la ora de religie.

q) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor în termen de maxim 10 zile lucrătoare;

r) dreptul de a fi informat și consultat, fără întârziere, despre deciziile administrative ce pot afecta calitatea actului educațional, prin elevii reprezentanți;

s) dreptul de a învăța în săli adaptate și cu un număr adecvat de elevi;

t) dreptul de a fi informat cu privire la orice evaluare scrisă cu cel puțin trei zile înainte;

u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de profesori sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora;

v) dreptul de a primi premii și recompense, pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare;

w) dreptul de a avea acces la documentele proprii ce țin de situația școlară în mod gratuit;

x) dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

y) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii naționale privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

z) În conformitate cu prevederile legale, elevii care suferă de boli cronice sau de afecțiuni, pentru care sunt spitalizați mai mult de 4 săptămâni, au dreptul de a fi școlarizați, în grupe sau clase, în cadrul unității sanitare în care aceștia sunt internați. Elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, au dreptul la școlarizare la domiciliu, pe o perioadă determinată, conform legii.

aa) Dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe de feedback anonime. (ANEXA nr: 4)

bb) Dreptul de a evalua calitatea actului educațional, ca beneficiari primari ai educației, prin acordarea unui punctaj anual profesorilor care predau la clasă, care reprezintă 25% din ponderea punctajului anual pentru acordarea calificativelor cadrului didactic.

Art. 134. Drepturi de asociere și expresie

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv dar nu limitat la grupuri și organizații intelectuale, non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea.
- b) dreptul de reuniune și protest, iar activitățile pot fi susținute în unitatea de învățământ. Organizatorii reuniunilor și acțiunilor de protest vor notifica conducerea unității de învățământ și vor garanta pentru securitatea persoanelor și bunurilor; Toate protestele, demonstrațiile și altele asemenea se vor desfășura într-un mod pașnic și organizat, fără a aduce atingere securității persoanelor sau a bunurilor materiale a unității de învățământ ori a altor persoane. Exercițarea dreptului la reuniune, conform art. 15 alin. (2) din Convenția cu privire la drepturile copilului, ratificată prin Legea nr. 18/1990, nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege în acord cu articolul 53 din Constituția României, republicată;
- c) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, de a înființa grupuri informale ale elevilor la nivelul unității de învățământ și de a forma sucursale ale altor asociații reprezentative ale elevilor în unitatea de învățământ.
- d) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau implicare din partea personalului didactic sau administrativ;
- e) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ, inclusiv în unitatea de învățământ; Unitatea de învățământ nu va limita în niciun fel dreptul de expresie al elevilor prin publicarea și distribuirea de publicații scrise sau de alt tip, cu excepția cazurilor în care acestea aduc atingere securității naționale, constituie atacuri xenofobe, discriminatorii și altele asemenea. Cenzura de orice fel este interzisă;
- f) dreptul de a participa la ședințele consiliilor și comisiilor unității de învățământ, prin elevii reprezentanți;
- g) dreptul ca opiniile proprii să nu fie cenzurate în timpul orelor, chiar dacă contravin opiniilor cadrului didactic;

Art. 135. Drepturi sociale

Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic. Elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei instituționalizați beneficiază de gratuitate;
- b) dreptul de a beneficia de decontarea integrală a cheltuielilor de transport, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile art. 84 alin. (3) din Legea educației naționale. Decontarea integrală a cheltuielilor de transport se realizează din bugetul ministerului educației, prin unitățile de învățământ la care sunt școlarizați, pe bază de abonament, în limita a 50 km. Elevilor care locuiesc la internat sau în gazdă beneficiază de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru;
- c) dreptul de a beneficia, în conformitate cu legea, de burse sociale, de studiu și de merit, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme.
- d) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, să beneficieze de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, de la caz la caz;
- e) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a rechizitelor școlare, a îmbrăcăminte și a încălțăminte în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcțiilor Generale Județene/a Municipiului București de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- g) dreptul de a avea condiții de acces și de studiu adaptate dizabilităților sau problemelor medicale, dacă este cazul;
- h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și școli de vară, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- i) dreptul de a beneficia de asistență medicală gratuită, în condițiile legii. Unitatea de învățământ va asigura existența unui cabinet medical în incinta unității de învățământ care să fie accesibil pe toată perioada desfășurării orelor de curs și să dispună de toate dotările necesare prevăzute de legislația în vigoare;
- j) dreptul de a putea contesta deciziile individuale adoptate de către Consiliul de Administrație și de

către Consiliul Profesoral, în baza legii 554/2004 privind contenciosul administrativ;

k) dreptul de a nu le fi confiscate sub nicio formă bunurile personale de către cadrele didactice sau director, în conformitate cu prevederile art. 44 alin (8) din Constituția României.

Art. 136. Drepturi conexe

Elevii beneficiază de următoarele drepturi conexe calității de elev:

a) dreptul de a avea acces în unitatea de învățământ, în timpul programului, fără limitări din partea conducerii sau a serviciului de pază. Unitatea de învățământ nu poate interzice accesul elevilor în incinta unității, în timpul programului școlar;

b) dreptul de a nu fi supus unor sancțiuni colective. Unitatea de învățământ sau cadrele didactice nu pot, sub nicio condiție, să aplice sancțiuni colective; fiecare elev poate fi sancționat doar pentru propria culpă.

c) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte de studiu, adeverințe, foaie matricolă și altele asemenea; Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate într-un termen de cel mult zece zile lucrătoare;

d) dreptul de a întrerupe și relua studiile, în conformitate cu legislația în vigoare;

e) dreptul de a învăța în spații amenajate, alături de un număr total de elevi ce trebuie să fie în concordanță cu resursele de care dispune unitatea de învățământ și cu numărul de cadre didactice, conform legii;

f) dreptul de a avea acces la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale și sportive organizate pe teritoriul României în cazul etnicilor români din afara granițelor țării, potrivit prevederilor art. 84, alin. (5) din Legea educației, cu modificările și completările ulterioare;

g) dreptul de a avea acces la toate regulamentele, deciziile, dispozițiile și altele asemenea documente ale unității de învățământ, în cazul în care există un interes legitim și cu protejarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001;

h) dreptul de a beneficia de pregătire și stagii de practică, în conformitate cu specializarea avută, în condițiile legii;

- i) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate sau transmise la adresele oficiale de e-mail ale unităților de învățământ preuniversitar și de a primi răspuns scris, în condițiile legii;
- j) elevii cu capacitate de exercițiu restrânsă au dreptul de a solicita schimbarea unui cadru didactic al clasei cu susținerea a jumătate plus unu din totalul de elevi ai clasei, printr-o cerere către conducere în care se va prezenta temeiul acțiunii.
- k) Dreptul de a i se restitui, la cerere, în copie, un exemplar gratuit înregistrat de unitatea de învățământ al diplomei de bacalaureat/atestatului de competențe profesionale și de a i se comunica punctajul acordat;
- l) Dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate.
- m) Dreptul de a avea profesori numiți în mod nediscriminatoriu. În vederea asigurării transparenței educaționale și principiului echității, consiliul profesoral stabilește diriginții claselor iar comisiile metodice stabilesc profesorii corespunzători disciplinelor aferente din fiecare clasă.
- n) Elevilor din învățământul preuniversitar li se vor respecta drepturile prevăzute de OMS 1955/1995.
- o) Dreptul de a refuza orice semn distinctiv, atunci când apreciază că acesta nu îi sporește siguranța, îi restrânge libertatea de exprimare, dreptul de a dispune de propriul corp sau propriile bunuri sau acesta este implementat abuziv, cu scopul de a intimida elevii.

OBLIGAȚIILE/ÎNDATORIILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

Art. 137. Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat cu frecvență au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

a) Elevii din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă sunt obligați să se prezinte la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ.

Art. 138. Beneficiarii primari ai educației trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

Art. 139. 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:

- a) prezentul Regulament și Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- b) regulile de circulație;
- c) normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- d) normele de protecție civilă;
- e) normele de protecție a mediului.

Art. 140. Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a nu absenta de la orele de curs nemotivat;
- b) de a îndeplini toate sarcinile care le revin potrivit planului de învățământ și programelor analitice ale disciplinelor;
- c) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar dacă acestea nu contravin unor alte acte normative ierarhic superioare;
- d) de a sprijini activitatea reprezentanților elevilor prin furnizarea de informații relevante despre diferitele probleme întâmpinate în procesul educațional sau în relația cu unitatea de învățământ sau alte instituții relevante din sistemul educațional;
- e) de a respecta drepturile de autor ale altor persoane și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- f) de a elabora și susține lucrări de evaluare la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale;
- g) de a sesiza autorităților competente orice nereguli în procesul de învățământ și în cadrul activităților conexe acestuia;
- h) de a nu consuma băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise în timpul programului

școlar sau în incinta unității de învățământ;

i) de a nu folosi un limbaj trivial sau invective în mediul școlar;

j) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

k) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul școlar;

l) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;

m) de a suporta eventualele prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale și nu colective;

n) de a informa autoritățile competente cu privire la existența oricărei situații care ar putea influența în mod negativ desfășurarea activităților de studiu individual și general;

o) de a îndeplini angajamentele financiare impuse de către instituția la care studiază, în condițiile stabilite în contractul educațional, în cazul învățământului privat;

p) de a prezenta carnetul de elev cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor;

q) de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

r) de a respecta cadrele didactice și personalul auxiliar din cadrul unității de învățământ preuniversitar din care fac parte;

s) de a cunoaște prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de Ordine Interioară al unității de învățământ de proveniență.

Art. 141. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Art. 142. Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul

anului școlar.

Art. 143. Elevii și tinerii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care utilizează microbuzele școlare, sunt obligați să ocupe locurile stabilite în timpul deplasării, să aibă un comportament și un limbaj civilizat și să nu distrugă bunurile din mijloacele de transport.

INTERDICȚIILE ELEVILOR

Art. 144. Este interzis elevilor și tinerilor din sistemul de învățământ preuniversitar:

- a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- h) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- j) 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;

k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;

m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;

n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;

o) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;

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

i) să apeleze fără justificare, din unitatea de învățământ, numărul 112 pentru situații de urgență;

j) să întrețină relații sexuale de orice tip în cadrul unităților de învățământ.

PREVEDERI SPECIFICE A ELEVILOR DIN REFKOLL

Art. 145. Toți elevii trebuie să înțeleagă că pentru a menține standarde înalte de comportament și disciplină, școala își rezervă dreptul să ia măsuri disciplinare față de elevii care au un comportament reprobabil, indiferent dacă incidentul a avut loc în școală sau în afara ei. Când un elev se înscrie la **REFKOLL**, el se identifică cu școala și trebuie să înțeleagă bine că școala va fi apreciată după modul în care se comportă el.

Art. 146. Elevii au îndatorirea să respecte jurământul spus la începerea școlii:

„Én,a Szentháromság egy, örök, igaz Isten színe előtt, fogadom, hogy a Marosvásárhelyi Református Kollégium diákjaként az iskola hírnevéhez méltó módon élek.

Isten megismerésében és a tudományokban gyarapodni igyekszem.

Szüleimet, tanáraitam tisztelni kötelességemnek tekintem, diáktársaim irányában testvéri szeretettel és segítőkészséggel fordulok.

A Református Kollégium hagyományait ápolom, törvényeit elfogadom.

Kérem Istent, hogy életemet egyházam és nemzetem építésére felhasználja.

Isten legyen ebben segítségemre. Ámen.”

Art. 147. În **REFKOLL** forma de salutare este: **BÉKESSÉG ISTENTŐL**

Art. 148. Pentru a întări și a păstra legăturile dintre școală și biserica de care aparține elevul, lunar trebuie să participe cel puțin de două ori la o activitate/slujbă bisericească. Lunar trebuie să fie ștampilat carnetul de serviciu de preotul bisericii. Lipsa ștampilei va fi sancționat cu puncte de penalizare.

Art. 149. În **REFKOLL** sancționarea se face cu puncte de penalizare. Tabelul este în **Anexa nr: 7**

Art. 150. Fiecare elev va fi încurajat să-și dezvolte un comportament bazat pe autodisciplină.

Art. 151. La slujbele din școală de luni și vineri prezența este obligatorie.

Art. 152. Școala nu încurajează spiritul de neîncredere, suspiciune sau delațiune (pâră), ci un *spirit de echipă* atât pe clasă cât și pe școală, dar dacă un elev este solicitat să apară în fața conducerii școlii / consiliul clasei / comisiei de cercetare disciplinară, el trebuie să dea răspunsuri clare, complete și fără ezitări.

Art. 153. Este interzisă părăsirea clasei în cazul în care profesorul întârzie sau absentează de la oră. În astfel de situații, șeful clasei / elevul de serviciu va lua legătura cu secretariatul sau conducerea școlii.

Art. 154. La orele de slujbă elevii vor fi însoțiți de profesorul de la clasă, diriginte/învățător sau de înlocuitorul acestuia. Profesorul respectiv va supraveghea deplasarea elevilor spre sala de festivitate / biserică, va asigura păstrarea disciplinei și va nota elevii absenți nemotivat.

Art. 155. Elevii care au media la purtare mai mică decât 9, sau media finală mai mică de 7 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în anul următor la **REFKOLL**.

Art. 156. Elevii trebuie să-i respecte pe toți angajații liceului și ai bisericii, fiind totodată obligați să se respecte între ei. Niciunui elev nu-i este permis să insulte sau să batjocorească vreo persoană dintre cele menționate mai sus.

Art. 157. Mestecatul gumei în timpul orelor de curs este interzis.

Art. 158 Grija pentru clădire, spațiile de învățământ, aparatură, mobilier și păstrarea curățeniei sunt obligatorii.

a) După ultima oră de curs sala de clasă va fi lăsată în ordine în conformitate cu instrucțiunile dirigintelui sau învățătorului.

b) Pagubele materiale produse în incinta instituției de învățământ vor fi suportate de către familiile elevilor vinovați, care se vor îngriji de repararea bunurilor; în funcție de situație, se poate aplica una dintre sancțiuni. În cazul în care elevii vinovați de aceste stricăciuni nu sunt descoperiți consecințele se vor

răsfrânge asupra colectivului de elevi care și-a desfășurat activitatea în spațiul de învățământ respectiv.

Art. 159. Pentru copiat, minciună, înșelătorie, furt sau fals în acte școlare, modificarea notelor, imitarea de semnături sau prezentarea unor acte contrafăcute, precum și pentru complicitate la aceste fapte, elevului i se vor aplica sancțiuni aspre ce pot duce până la exmatriculare.

Art. 160. Numele lui Dumnezeu nu va fi luat în deșert. Sunt interzise înjurăturile, cuvintele vulgare, jignirile sau glumele cu subînțeles obscen.

Art. 161. Este interzisă postarea și difuzarea de înregistrări audio-video cu elevii/cadrele didactice/personalul auxiliar/nedidactic din **REFKOLL** pe Internet sau alte canale media.

Art. 162. Elevii nu-și vor îngădui maniere dure sau atingeri necuviincioase între ei.

Art. 163. Ținuta elevilor în școală, va fi decent și modest.

a) nu este permis fustă scurtă la fete, și pantaloni scurți la băieți. Inscripturi jignitoare, blasfemice, demonice pe haine.

Art. 164. Nu se permit vopsitul părului extrem, purtatul bijuteriilor foarte multe, machiajul, vopsitul unghiilor și piersinguri la băieți.

Art. 165. Pentru a obține rezultate școlare bune și foarte bune, elevii au nevoie de exercițiu suplimentar realizat prin tema de acasă. Copiatul temelor este interzis.

a) Dirigintele clasei va sesiza conducerea școlii în cazul unui volum prea mare de teme de casă. Se interzice utilizarea temei ca instrument de pedeapsă.

RECOMPENSELE ELEVILOR DIN REFKOLL

Art. 166: Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) premii, diplome, medalii;
- g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- h) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art. 167: Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației Naționale.

Art. 168: La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

a) Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

Art. 169. Diplomele se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală sau calificativul "Foarte bine" la disciplina/modulul respectivă/respectiv;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

Art. 170. Elevii din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:

(a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;

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

(c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;

(d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

(e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art. 171. Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Art. 172. Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

SANCTIUNI ALE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

Art. 173. Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

Art. 174. Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- a) observația;
- b) avertismentul;
- c) muștrare scrisă;
- d) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/bani de liceu/bursa profesională;
- e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 - 5 zile;
- f) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;
- g) preavizul de exmatriculare;
- h) exmatricularea.

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

Art. 175. Observația constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

a) Sancțiunea se aplică de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

Art. 176. Avertismentul în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral constă în atenționarea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă că a înțeles fapta comisă, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

a) Sancțiunea se aplică de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

Art. 177. *Mustrarea scrisă* constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

a) Sancțiunea se stabilește de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

b) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată.

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

d) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

e) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art. 178. *Retragerea temporară* sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

a) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 179. *Eliminarea de la cursuri* pe o perioadă de 3 - 5 zile constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ, în sala de lectură, în biblioteca școlii etc. Activitatea pe care o desfășoară elevul este stabilită de către director, la propunerea consiliului clasei și se realizează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ. Sancțiunea este însoțită de obligația desfășurării de activități în folosul comunității școlare. Activitățile desfășurate trebuie să fie adecvate vârstei și să nu pună în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevului sancționat.

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

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

c) Această sancțiune nu se aplică elevilor de la învățământul primar.

d) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 180. *Mutarea disciplinară* la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către consiliul clasei, se aprobă de către consiliul profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

a) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

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

c) Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

Art. 181. *Preavizul de exmatriculare* se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director și se înmânează și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

a) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

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

c) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 182. *Exmatricularea* constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar. Exmatricularea poate fi:

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

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

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

Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

Art. 183. Exmatricularea cu drept de reînscris în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal,

pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

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

b) Sancțiunea se aprobă în consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

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

d) Sancțiunea se comunică, de către directorul unității de învățământ, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

e) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 184. Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

a) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

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

c) Sancțiunea se comunică de către director, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

d) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 185. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3 - 5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

a) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale, propunerea motivată a consiliului profesoral privind apli-

carea acestei sancțiuni, împreună cu actele sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

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

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

Art. 186. Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la articolele 177 - 179 se poate anula dacă elevul sancționat dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se anulează.

a) Anularea, în condițiile stabilite mai sus, a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 187. Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 5 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct.

a) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Art. 188. Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

a) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor.

b) În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita de cinci ori contravaloarea manualelor respective.

c) Pentru faptele prevăzute la alin. din art 188., elevii pot fi sancționați, în conformitate cu dispozițiile art. 174 din prezentul regulament.

Art. 189. Contestarea sancțiunilor prevăzute la art. 174, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, în scris, consiliului

de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

a) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

Consiliul elevilor

Art. 190. Orice elev are dreptul de a se asocia în cercuri, asociații profesionale, științifice, culturale, artistice, sportive, sociale, civice sau alte asemenea structuri la nivel de unitate de învățământ, local, județean sau național, în condițiile legii.

a) Organizarea și funcționarea acestor structuri se realizează pe bază de statut propriu, în cazul asociațiilor cu personalitate juridică.

Art. 191. Formele de asociere ale elevilor au următoarele drepturi:

- a) dreptul de a fi recunoscute de către unitatea de învățământ;
- b) dreptul de a fi consultate pentru toate aspectele ce privesc dezvoltarea învățământului preuniversitar și a procesului educațional;
- c) dreptul de a accesa spațiul unității de învățământ pentru desfășurarea obiectivelor asumate și pentru a derula activitățile interne;
- d) dreptul de a propune sediul social la adresa unității de învățământ;
- e) dreptul la un sediu pentru desfășurarea activităților interne.

Art. 192. Asociațiile reprezentative ale elevilor

- a) Asociațiile reprezentative ale elevilor sunt asociații constituite în mod legal, cu statut propriu, care au ca scop declarat reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor.
- b) Asociațiile reprezentative își pot desfășura activitatea la nivel național, județean, local sau școlar.

c) Filiale sau sucursalele asociațiilor reprezentative au același statut reprezentativ în raport cu scopul înființării acestora.

Art. 193. Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

a) În fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie consiliul elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

Art. 194. Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul unității de învățământ.

a) Prin consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

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

c) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

d) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și Adunării Generale a respectivului Consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistică și altele asemenea se asigură din finanțarea suplimentară.

Art. 195. Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

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

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

c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;

d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;

e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;

f) poate iniția activități extrașcolare, serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;

g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu și altele asemenea;

h) sprijină proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ;

i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;

j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;

k) se implică în asigurarea respectării Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;

l) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care aceștia nu își îndeplinesc atribuțiile.

Art. 196. Forul decizional al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este Adunarea generală.

a) Adunarea generală a Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

Art. 197. Consiliul elevilor din unitatea de învățământ are următoarea structură:

a) Președinte;

b) Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;

c) Secretar;

d) Membri: reprezentanții claselor.

Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

Activitatea educativă extrașcolară

Art. 198. Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare.

Art. 199. Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 200. Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul de administrație al unității de învățământ, după consultarea cu consiliile elevilor, în urma unui studiu de impact, în conformitate cu opțiunile elevilor.

Art. 201. Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată,

anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Consiliul Școlar al Elevilor va completa o secțiune din raport în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Art. 202. Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării. În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 203. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

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

Art. 204. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, conform legii,

Art. 205. Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de beneficiarii primari ai educației. În aceste perioade se urmărește:

- a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare, ;

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

Art. 206. Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare,
- b) calificative - în clasele I-IV și în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate,
- c) note de la 10 la 1 în învățământul secundar și în învățământul postliceal.

Art. 207. Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

Art. 208. La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament. Cadrele didactice nu au dreptul de a încheia situația școlară fără a informa prealabil elevii în legătură cu notele consemnate.

EXAMENE ȘCOLARE

Art. 209. (1) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. Examinarea de specialitate, în acest caz, se va face numai în situația în care părintele, tutorele sau susținătorul legal decide înscrierea copilului în clasa întâi, respectiv în clasa pregătitoare, înainte de vârsta stabilită prin lege și se realizează de către Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională /Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) 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/clasa I depășește numărul de locuri, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 210. Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în următoarele situații:

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

(2) Orice altă formă de concurs/examinare a elevilor în vederea înscrierii în clasa a V-a, precum și organizarea claselor pe orice criterii de ierarhizare a elevilor este interzisă.

(3) Elevii care, anterior înscrierii la admiterea în liceu, în clasa a IX-a, la clasele cu predare în regim intensiv sau bilingv a unei limbi de circulație internațională, au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A2 sau superior, pot fi admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, fiindu-le acordată, prin echivalare, nota 10 la respectiva probă

Transferul elevilor

Art. 211. Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta.

Art. 212. Transferul beneficiarilor primari ai educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu notificarea consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 213. (1) În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar și gimnazial, precum și în învățământul profesional, liceal și postliceal beneficiarii primari ai educației se pot transfera de la o grupă/clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă /clasă.

(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/clasă, consiliul de administrație poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

Art. 214. Gemenii, tripleți și alți asemenea 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 unității de învățământ.

Art. 215. Elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, declarați inapți pentru cariera militară, se pot transfera într-o unitate din rețeaua Ministerului Educației Naționale potrivit prevederilor prezentului regulament.

Art. 216. Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat.

CAPITOLUL VIII: EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Dispoziții generale

Art. 217. — 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. 218. 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.

a) 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.

b) în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

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

c) 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.

Evaluarea internă a calității educației

Art. 219. Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

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

Art. 220. în conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

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

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

Art. 221. Componența, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

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

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

Evaluarea externă a calității educației

Art. 222. 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.

a) 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.

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

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

d) 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.

CAPITOLUL IX: PARTENERII EDUCAȚIONALI

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 223. Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai antepreșcolarului/preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

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

b) 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. 224. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

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

Art. 225. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

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

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

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

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

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

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

Art. 226. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 227. Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatorul-puericultor/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

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

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 228. 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.

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

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

c) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea

menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

d) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, ***cel puțin o dată pe lună***, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatorului- puericultor/ edu-

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

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

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

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

Art. 229. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 230. Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

a) Nerespectarea dispozițiilor art. 228 alin. (e), art. 229 și art. 230 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

Adunarea generală a părinților

Art. 231. Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiune de studiu.

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

b) 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. 232. Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul- puericultor/educatorul/ învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, de

către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

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

Comitetul de părinți

Art. 233. La nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

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

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

c) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/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 educatorului-puericultor/profesorului pentru învățământul antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorului diriginte.

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

Art. 234. 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 unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea

absenteismului în mediul școlar;

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

e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatorul- puericultor/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ;

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

g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

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

Art. 235. Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu organizația de părinți și prin aceasta în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 236. 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 clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

a) Sponsorizarea unei grupe/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.

b) Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea fondurilor.

Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți

Art. 237. La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

a) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

b) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinților din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic — voluntariat.

c) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile.

Art. 238. 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.

a) 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.

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

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

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

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

Art. 239. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

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

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

g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și 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 unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

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

k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

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

n) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

Art. 240.

Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ 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 unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;

b) acordarea de premii și de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

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

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

(2) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Contractul educațional

Art. 241. REFKOLL încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

a) Contractul educațional este prezentat în **ANEXA NR: 2** care face parte integrantă din prezentul regulament, prin decizia consiliului de administrație, după consultarea Consiliului de părinți al unității de învățământ.

Art. 242. Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

a) 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. 243. Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare — respectiv unitatea de învățământ, 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.

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

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

c) 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.

Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 244. — Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 245. — Unitățile de învățământ pot 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. 246. — Unitățile de învățământ, 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. 247. — Unitățile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, pot 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 „Școala după școală”.

Art. 248. Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

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

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

Art. 249. Unitățile de învățământ încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

a) 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.

Art. 250. Unitățile de învățământ 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.

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

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

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

d) Unitățile de învățământ pot încheia protocoale de parteneriat și pot 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.

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

CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 251. — Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa 1**Lista comisiilor de lucru**

al Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Vocațional Reformat

Comisii cu caracter permanent	Comisii cu caracter ocazional
• Comisia pentru curriculum	• Comisia de inventariere
• Comisia de evaluare și asigurare a calității	• Comisia de cercetare disciplinară
• Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar	• Comisia de recepție bunuri
• Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar	• Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate
• Comisia pentru perfecționare și formare continuă	• Comisiile pentru organizarea examenelor
• Comitetul de securitate și sănătate în muncă	• Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii
• Comisia pentru situații de urgență	• Comisia consiliere, orientare și act. extrașcolare
• Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală	
• Comisia pentru control managerial intern	
• Comisia de gestionare SIIIR	
• Comisia pentru programe și proiecte educative	
• Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare	
• Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității	

Anexa 2

Contract Educațional

al Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Vocațional Reformate

I. Părțile semnatare

1. LICEUL Vocațional REFORMAT, cu sediul în Tg.Mureș, str. Bolyai nr 3, reprezentat prin director, dl. BENEDEK ZSOLT.

2. **Beneficiarul indirect**, dna/dl. _____ părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în _____,

3. **Beneficiarul direct al educației**, _____ elev.

II. Scopul contractului: 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 de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

IV. Părțile au următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
- d) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;
- e) personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
- f) personalul din învățământ are obligația 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) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- h) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- i) personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.
- j) se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora.

k) sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.

2. **Beneficiarul indirect** - părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a) obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele/susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ;

c) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;

d) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;

e) să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;

f) părintelui/tutorei/susținătorului legal îi sunt interzise agresiunea fizică, psihică, verbală a personalului unității de învățământ.

3. Beneficiarul direct 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, particular și confesional autorizat/acreditat cu frecvență;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;

d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei;

e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

k) de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ 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 unității de învățământ;

l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei;

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

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie pe durata școlarizării.

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

Director,
BENEDEK ZSOLT

Beneficiar indirect,

Am luat la cunoștință,

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

al Regulamentului de organizare și funcționare a REFKOLL

Intézményünk múltjának, hagyományainak megfelelően, a református hitelvek, értékrend és erkölcsi normák szerint, a legmodernebb tudományos ismereteket átadva végzi nevelő és oktató munkáját.

Tanulóinktól megkívánjuk a Gimnázium alapírataiban és az Etikai kódexben megfogalmazott lelki, szellemi, erkölcsi és viselkedésbeli normákhoz való alkalmazkodást, és azok megtartását.

ERKÖLCSI ALAPELVEK :

Értékek közvetítésével nevelünk az élet tiszteletére, az egyetemes emberi és a nemzeti kultúra megbecsülésére, a hazaszeretetre, a keresztyén értékrend elfogadására, a természet szeretetére és védelmére, az igazság feltétlen tiszteletére és igényére, a testi-lelki harmóniára, az ehhez szükséges önfegyelemre, mindezek továbbvitelére.

Tanulmányi és minden egyéb téren mindenkitől csak azt kérjük, amire képes, de azt feltétlenül.

A református munkaerkölcs megköveteli a tudatos rendet, a fegyelmezett munkát, az igazmondást, a belső igényt a tanulásra, a tudás tiszteletét.

Elvárjuk diákjainktól, hogy a felnőttekkel és a diáktársaikkal való viszonyukat az önzetlenség, a türelem, a segítőkészség jellemezze.

Elősegítjük tanítványaink hitre jutását, a keresztyén értékrend elfogadását.

Nem református vallású tanulóinktól elvárjuk a református egyház értékeinek tiszteletben tartását, a tanév munkarendjében rögzített egyházi alkalmakon való részvételt a Házirend előírásai szerint.

VISELKEDÉSI ALAPELVEK :

A rend, a rendszeresség, a fegyelmezett viselkedés, életvitel ne csupán a tanári tekintély és szigor hatására valósuljon meg. A keresztyén pedagógus és tanítvány, illetve a diákok egymás közötti kapcsolatára a kölcsönösség legyen jellemző.

Igényeik kielégítése ne a másik rovására történjék, az egyéni véleményalkotás, a kreativitás megnyilvánulásának lehetőségei ne adjanak alkalmat konfliktushelyzetekre, megtorlásra. A közösség érdeke előzze meg az egyénét, a tetteket ne az önzés, hanem az egymás iránti szeretet vezérelje.

Diákjaink viselkedése nem lehet durva, erőszakos, mások méltóságát sértő. Beszédstílusuk legyen kulturált, hangoskodást, trágár szavakat nélkülöző.

A református szellemiség egyik jellemzője a nemes egyszerűségekre való törekvés a külsőségekben is. Templomunk, épületeink, osztálytermeink külső és belső rendje, harmóniája megkívánja az azokban munkálkodóktól is az esztétikai igényességet.

Munkanapokon, tanítási órákon, iskolai rendezvényeken a tanulók külső megjelenése legyen koruknak megfelelő, mértéktartóan divatos, de nem kihívó, praktikus, ízléses, szolid.

Nevelésünk célja, hogy az alkalomhoz illő megjelenés fogalma mindenki számára egyértelmű és magától értetődő legyen.

A külső megjelenésen túl, tanulóink minden munkáját az esztétikai igényesség jellemezze.

Olyan alkalmakat, lehetőségeket kívánunk teremteni, illetve azokra a figyelmet ráirányítani, amelyek a valódi értékeket képviselik a mindent elárasztó silányság helyett.

Az Etikai kódexben megfogalmazott erkölcsi, viselkedési, esztétikai szabályokhoz alkalmazkodni, az intézményeinkbe való belépéskor tett fogadalmat megtartani, a magatartással és a szorgalommal kapcsolatos értékelési rendszert elfogadni – tudjuk - nem könnyű feladat. Egy öntudatos, önmagával szemben igényes, az életben, hivatásában helytállni akaró, nemzetéhez és egyházához hűséges fiatalnak azonban minden magától értetődő és nem elrettentő.

Emberkép a református iskolában

A teremtett világ-és emberképet kell hogy közvetítse az iskola, melyben az állandó központi tényező maga a Teremtő. Ennek egyenes következménye, hogy az élet nem esetleges, hogy az embert Teremtője saját képének hasonlatára alkotta, hogy térben és időben rendelt helye van a teremtménynek. Ennek az embernek a sorsa nyomon követhető a történelemben, mint döntési lehetőségből és azok következményeiből kialakult eseménysor.

Református nevelési eszmény

A nevelési eszményben fogalmazódik meg a folyamatosan tökéletesedő ember képe. A nevelési eszmény nem cél, ahova meg kell érkezni, ahova el lehet jutni, hanem irány, amely a folyamatos tökéletesedés útját mutatja meg.

Ez az emberkép, a református nevelés számára nem lehet más, mint *az Isten képére teremtett tökéletesedő ember*: "Legyetek azért tökéletesek, mint a ti mennyei Atyátok tökéletes" (Mt 5,48).

Református nevelési célok

A cél elhomályosodása a nevelés gyakorlatában azzal jár, hogy az egész munka felületessé, ötletszerűvé válik, nem tudja, mit akar elérni, s ezért nem is juthat el sehova. A nevelés célja az, hogy azt hogyan tűzzük ki, rajta mit értünk, az egész munkát szabályozza. Minél tudatosabb és tisztább előttonk a cél, annál jobban tudjuk megvalósítani az eléréséhez szükséges eszközöket, s annál inkább tisztába vagyunk afelől, hogy eljárásunkban nem követünk el olyant, ami a céllal ellenkezik.

Hogy a nevelés célja az egész munkával kapcsolatban legyen, szükséges, hogy a *cél egységes és egyetemes* legyen. A cél egyetemességén azt értjük, hogy annak a növendék *egész életére* ki kell terjednie, mert nem egyes vonásokat, hanem egész embert akarunk nevelni. A nevelés céljának **tartalma** mindig összefüggésben van azzal az **életcéllal**, amit az ember saját maga előtt felismer.

Emberi viszonyok

Az egyetemes értékű rendezési elv ebben az esetben a „**nagyparancsolat**”: Szeresd felebarátodat, mint magadat. Valljuk a másik ember meghatározó fontosságát. A nevelő **ne sértse** a tanuló autonómiáját értelmi, érzelmi vagy akarati szinten. Ne neveljen direkt módon tartalommal vagy erkölcsi prédikációval, ne neveljen viszonyulással, párbeszéddel, megértéssel, példaadással, vagyis egyértelműen megnyilvánult személyes viselkedésével, nevelői helytállásával. Nem szabad megfeleltetni, hogy a pedagógiai viszonyban a gyermek **nem egyenrangú fél**, azaz tökéletes gyermek. Ennek következtében lehet a nevelő a kisgyermek **játszótársa**, a növekvő gyermek **vezetője**, a serdülő **ideálja**, az ifjú **partnere**, **küzdőfele**, **ellenfele** és a „volt tanuló” **felnőtt társa**.

A tanítás tartalma

Azok a tartalmi eszközök, melyek segítségével teljesíthetők az oktatási nevelési feladatok. Az oktatás tartalma kiterjed az ismeretekeken kívül a képességek, a társadalmi normák és modellek, politikai és ideológiai ismeretekre, magatartásra, a természetről, az emberről, a társadalomról, a jóról, az igazról, a szépről és a hitről vallott felfogásokra is. A megvalósítás feltétele, hogy megfelelően programozott és irányított tartalommal, tanulási tapasztalatokkal, valamint tanítási eszközökkel hangoljuk egybe. A tanítási tartalmak szerves egységet alkotnak a tanítási feladatokkal, a tanítás feltételeivel és a felméréssel.

Interdiszciplinaritás (tantárgyköziség)

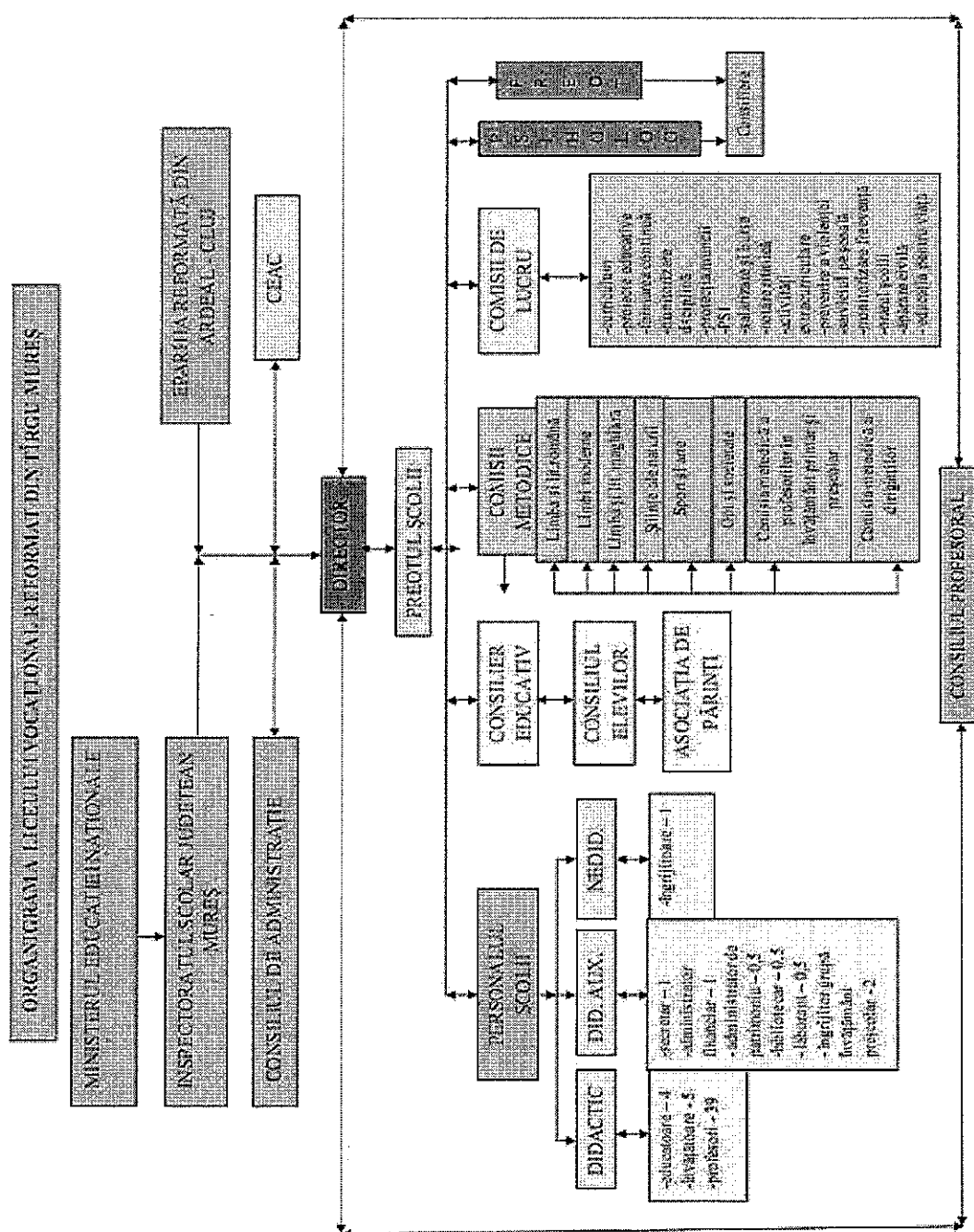
Megköveteli a curriculum alkotótól az egységes összehangolt szemléletet a tanított jelenségekről és folyamatokról a különböző tantárgyakban és, hogy elősegítse az ismeretek egységesítését és az ismeretek változatos körülmények közötti alkalmazását.

Az iskolában, mint összefonódás jelentkezik, a tantárgyak között, ami csökkenti ezek elkülönülését. Megszünteti az egyedi, eseményszerű, tagolt, tudománytalan megismerést, a kapcsolatok és összefüggések feltárására törekszik. Így a tanuló a valóságot az igazságnak megfelelően egységben, összefüggéseiben ismeri meg.

Anexa 4 ***Evaluarea cadrelor didactice***
din Liceul Vocațional Reformat din Targu Mureș

Az alábbi kérdőív segítségével szeretnénk megismerni véleményedet az iskolában folyó munka egyik nagyon fontos területén. Véleményedet bizalmasan kezeljük. Válaszaidat kódolva, beazonosíthatatlanul rögzítjük és tároljuk. A válaszok megadásakor kérlek ne az előző néhány óra befolyásolja véleményedet, hanem a teljes értékelési időszakban szerzett tapasztalatok. A kérdőív kitöltésével kérek, segítsd munkánkat!										Pedagógus neve
Értékelőlap diákok részére										
4	Teljesen igaz	3	Nagyobb részben igaz	2	Kisebb részben igaz	1	Nem igaz	n	Nem értelmezhető	
Kód	Állítások									
A	A tanár mindig pontosan kezd, és fejezi be a tanórát.									
A	A tanár a tanórák közötti szüneteket tiszteletben tartja.									
B	A tanár mindig felkészülten jön be a tanórára.									
B	Ha kell, a szemléltetési eszközök ott vannak a tanórán.									
B	Magas, de teljesíthető követelményeket támaszt.									
B	Ésszerű mennyiségű és nehézségű házi feladatot ad.									
B	A dolgozatokat elfogadható idő alatt javítja ki									
C	A tanár mindig érdekes órákat tart.									
C	Az órai munkát mindig értékeli									
C	A tanár magyarázata érthető.									
C	A tanár igazságosan osztályoz.									
C	Ismerem a munkám értékelési szempontjait.									
C	Mindig időben értesülök a félévi/összefoglaló dolgozatról.									
C	Mindig tudom, hogy mit kell megtanulni a következő órára.									
C	A tanítás/tanulás során felmerülő probl.-kat, pan.-kat a tanárral közösen meg tudjuk oldani.									
D	A hatékony tanuláshoz szükséges rend és fegyelem biztosított a tanórán.									
D	A tanár jól ösztönzi a diákokat a jobb teljesítmény elérése érdekében.									
D	A tanár meg tudja tanítani a tananyagot.									
D	Szeretem a tanár óráit.									
D	A tanár mindig következetes.									
D	A tanár öltözéke, megjelenése rendezett.									
D	Problémám esetén a tanáromhoz fordulok/fordulnék.									
D	A tanár az ígéreteit betartja									
D	Véleményemet elmondhatom a tanárnak.									
D	Véleményemet érdemes elmondanom a tanárnak									
D	A tanár értékelése segít abban, hogy realitásabb képet alakítsak ki magamról.									
D	A közösen felállított követelményeket, szabályokat mindig betartja.									
D	A közösen felállított követelményeket, szabályokat mindig betartatja a diákokkal.									
E	A tanár segít a lemaradóknak.									
E	Hiányzás esetén a tanár segít a tananyag pótlásában.									
E	A tanár külön is foglalkozik a lemaradókkal.									
F	A tanár érdekes programokat szervez									
F	Érdemes elmenni azokra az iskolán kívüli programokra, amiket a tanár szervez.									
F	Jól érzem magam a tanár által szervezett programokon.									
G	Látszik az életvitelén, megnyilvánulásain, hogy szereti Istent.									
G	Rendszeresen részt vesz az Istentiszteleteken / Ahítatokon									
G	Negatívan beszél Istenről, Bibliáról, hitről.									
G	Éreztem, hogy a Szentírás tanítása túlhaladott / ómódú.									
G	A szeretet, öröm és békesség jellemzi életét.									
D	Kik azok a pedagógusok, akikre véleményed szerint az iskola büszke lehet?									
D	Hány pedagógust ismersz az iskolából?									

Anexa 5 Organigrama



Anexa 6 Preotul Școlii

41-2005 igazgatótanácsi határozat a református kollégiumi iskolalelkész munkaköri leírását illetően:

A Református Kollégium az országos iskolahálózat része

Sajátos helyzetét a Tanügyi törvény 2. rész 24. (1) cikkelye határozza meg, mint „profil teologic”.

A Tanügyminisztérium 26412/22.02.2005. határozata alapján a 2005-2006 tanévben a református kollégiumokban a teológiai osztályok mellett több „profil” működhet.

A nevelőtestület és az iskolavezetők (állami alkalmazottak és egyben egyházunk megbízott nevelői) kinevezése és visszahívása felekezeti beleegyezés alapján történik.

Az egyházi tantárgyak curriculumát a Református Pedagógiai Intézet irányításával a vallási tantárgyakat tanító tanárok megbízott csoportja dolgozza ki.

A református kollégiumokra nézve érvényes az állami tanügyi rendelkezések összessége.

A református kollégiumokban tanítandó egyházi tantárgyak: szentírásismeret, hitvallásismeret, egyháztörténet, valamint a lelki nevelés (heti 1 órában)

A kollégiumi lelkész feladatai:

Az iskolában legtöbb 10 órát taníthat (lelki nevelés feltétlenül) pedagógiai modul birtokában

A kollégiumi gyülekezetben

Építi és gondozza a nevelők és tanulók gyülekezetét, az igehirdetés és a szeretetszolgálat feladatait ellátja, a sákramentumokat kiszolgáltatja

Rendszeresen áhítatot tart a nevelő közösségnek és a tanulóknak

Az iskola munkaközösségének bibliaórát tart

Istentiszteletet tart más gyülekezeti helyeken is a nevelőközösség és a tanulók részvételével

Bibliaórákat szervez korcsoportonként és osztályonként

A lelkipozítást biztosítja minden tanuló és tanár számára

A tanintézmény presbitériumát megszervezi és irányítja

Kapcsolatot tart a tanulók szüleivel: egyéni beszélgetések, családlátogatások formájában

Csendes napokat szervez

Biztosítja a tanulók szabadidejének hasznos megszervezését, vakációkban a táboroztatásról gondoskodik

A belső diakóniai szolgálatot irányítja

Rendszeresen tájékoztatja az igazgatót a felmerülő nevelési kérdésekről

Az iskolalelkész kinevezése:

A kollégiumi lelkészt a Kánon szerint pályázat útján nevezik ki. A kollégiumi Iskolaszék meghirdeti a pályázatot. Az Iskolaszék javaslatot tesz az iskolalelkész személyével kapcsolatban az Egyházkerület püspökének, aki saját döntése szerint kinevezi az iskolalelkészt.

Az iskolalelkész munkaprogramját – kettős meghatározottsága következtében – az iskolában az igazgató határozza meg a fentiek figyelembevételével, lelkészi munkáját pedig az egyházmegye esperese felügyeli.

Az iskolalelkész az illetékes egyházmegye bekebelezett lelkésze.

Az iskolalelkész javadalmazása a besorolásnak megfelelően történik.

Anexa 7 Sanctiunile / punctele și procedurile disciplinare

MAROSVÁSÁRHELYI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM DIÁKOK FEGYELMEZÉSE 2017. szeptember 20.

Art	KIHÁGÁSOK Iskolai rendszabályzat alapján	Büntetés			Maga- vise-let		
1	ALKOHOLfogyasztás iskolában, iskolai rendezvényen	10p	Eltaná- csolás	≤ 7			
2	Bármilyen FEGYVER használata						
3	DROG forgalmazása, használata						
4	LOPÁS						
5	ERŐSZAKos (verbális, fizikai) megnyilvánulás	7p			Magaviseleti jegy	8	
6	KÁROMKODÁS						
7	Mások RÁGALMAZÁSa bárhol						
8	Osztályfőnök / tanár BECSAPÁSa - HAZUDOZÁS	6p					9
9	Alkalomhoz NEM ILLŐ magatartás						
10	TISZTESSÉGTelen modor						
11	Iskola engedély nélküli ELHAGYÁSa 8-13 óra között	4p	FEGYELMI (Tanári közösség)				
12	DOHÁNYzás / Elektromos cigaretta használata						
13	ILLETLEN viselkedés						
14	TRÁGÁR beszéd						
15	Labdázás, "Kerekezés" a FOLYOSÓN	3p		FIGYELMEZTETÉS (Osztályfőnök)			
16	MÁSOLás, SÚGás /pont vagy jegy/						
17	FEGYELMEZETLENség órán						
18	Szakadt, rendezetlen vagy trágár felíratú RUHA	2p					
19	Provokáló, kirívó ÖLTÖZET (pl. feszes, mini szoknya, mély dekoltázsú felső, fiúknak rövid nadrág stb.)						
20	Kirívó KÖRÖMszín / Feltűnő ÉKSZER / Túlzott SMINK						
21	Extrém, szélsőséges, rendezetlen HAJviselet (pl. Punk, kirívó szín, felnyírás stb.)						
22	Pecsét hiánya a SZOLGÁLATI BIZONYÍTVÁNYról.	1p					
23	TELEFON használata órán						
24	ÁHÍTATokról /Hétfő, Péntek/ való LÓGÁS						
25	SZOLGÁLATOSság mulasztása						

Az OSZTÁLYBAN TANÍTÓ TANÁROK KÖZÖSSÉGE fenntartja
a pontszámok változtatásának jogát
figyelembe véve az egyes esetek körülményeit.