



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI



Tel: 0235/424919/Fax: 0235/308026 E-mail: grscagzo@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

REGULAMENT

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

ANUL ȘCOLAR 2018-2019

Avizat în Consiliul profesoral din .IX.2018
Aprobat în Consiliul de administrație din .IX.2018

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul Regulament de organizare și funcționare conține norme privind desfășurarea activităților instructiv – educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar – contabile și de secretariat din cadrul Colegiului Tehnic „Marcel Guguianu” Zorleni fiind elaborat în conformitate cu: Legea învățământului nr. 1/2011; Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N.C.S nr. 5079/2016;; Legea nr. 87/2007 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației Regulamentul privind actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C nr. 3502/3.03.2005; O.M.Ed.C nr. 4706/29.07.2005 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar în vederea acreditării; Codul muncii articolul 242.

Art.2 Regulamentul este aprobat prin hotărârea Consiliului profesoral.

Art.3 După aprobare, respectarea regulamentului este obligatorie pe toată durata anului școlar pentru tot personalul școlii angajat cu normă întreagă, personalului angajat temporar, cu cumul sau cu normă incompletă, precum și de către alți parteneri ai procesului instructiv educativ care vin în contact cu școala noastră.

Art.4 În cadrul Colegiului Tehnic „Marcel Guguianu” Zorleni sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de propagandă politică și prozeletism religios, orice formă de activitate ce încalcă normele generale de moralitate și care pun în pericol sănătatea fizică sau psihică a elevilor, precum și a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

CAPITOLUL al II-lea

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ȘCOLII

Art.5 În anul școlar 2018-2019 Colegiul Tehnic, „Marcel Guguianu” Zorleni cuprinde următoarele forme de învățământ:

1. Învățământ liceal IX-XII – curs de zi (9 clase)
2. Învățământ profesional – curs de zi (8 clase)
3. Învățământ liceal – curs frecvență redusă (10 clase)

Art.6 Activitate școlară se desfășoară în trei corpuri de clădire (corpul A, corpul B și corpul C) conform graficului afixat.

Art.7 - Orele de curs se desfășoară *intr-un singur schimb* între orele 8.00 – 14.50, cu pauză de 10 minute pentru toate clasele IX-XII liceu curs de zi și clasele de școală profesională.

Orarul se întocmește de Comisia de orar și se aprobă în Consiliul de administrație înainte de începerea cursurilor.

- Durata orei de curs este de 50 minute. Profesorul răspunde de întreaga activitate și de securitatea elevilor pe parcursul celor 50 min.
- Nerealizarea celor 50 minute în totalitate atrage după sine tăierea orei în condică de către director/director adjunct (care va scrie cu cerneală roșie „Oră neefectuată” și va semna). Aceasta echivalează cu o notă observatorie, atrăgând după sine diminuarea corespunzătoare a salariului.
- În condica de prezență profesorii scriu cu cerneală albastră. Directorul verifică modul de completare a condicii și marchează cu cerneală roșie orele neefectuate sau ne semnate. Sunt interzise orice alte consemnări în condică.

Art.8 Cursurile pentru clasele cu frecvență redusă (clasele a IX-a A, B, a X-a A, B, a XI-a A, B, a XII-a A, B, a XIII A,B), durează 4 săptămâni pe semestru, după cum urmează:

SEMESTRUL I → 29 octombrie - 23 noiembrie 2018

SEMESTRUL al II-lea → 6 mai - 31 mai 2019

Orele de curs se desfășoară în intervalul 15 – 20.

Elevii din clasele cu frecvență redusă au aceleași drepturi și obligații ca și elevii din clasele de la zi.

Art.9 (1) Activitățile recreative, cercurile sportive și artistice, cenaclurile, ședințele cu părinții, activitățile sportive sau alte activități educative se vor desfășura după ora 14,00 sau în zilele de sâmbătă și duminică.

(2) Activitățile în cadrul comisiilor metodice se vor desfășura ora a 6-a odată miercuri, odată joi din a treia săptămână a lunii.

Art.10 Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea cadrelor didactice/nedidactice și/sau elevi ai școlii altele decât cele aprobate prin Planul Managerial, Planul Managerial al Coordonatorului de Proiecte și Programe Educative Școlare și Extrașcolare și nici în Calendarul Activităților Educative al școlii sau Calendarul Județean al Activităților Educative se vor desfășura numai cu acordul direcțiunii. Organizatorii au datoria de a aduce la cunoștința acesteia intenția desfășurării unor astfel de manifestări cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de demararea oricăror acțiuni de pregătire a evenimentului.

Art.11 Se interzice prezența în incinta școlii a persoanelor străine și neautorizate.

Art.12 Toți salariații școlii au datoria de a utiliza eficient și responsabil baza materială a școlii.

Art.13 În cazul în care un membru al personalului din școală nu poate fi prezent la program din motive medicale sau alte motive obiective, independente de voința sa, are obligația să anunțe în mod direct conducerea școlii sau printr-un reprezentant legitim, în timp util, cu cel puțin o zi înainte de orarul său, altfel se considera absentă nemotivată.

Art.14 Personalul didactic nu are voie să desfășoare activități de instruire în cadrul școlii cu elevi din afara liceului său din interior, altele decât cele asimilate sarcinilor de serviciu și/sau parteneriatelor/acordurilor/contractelor de prestări servicii de educație pentru beneficiari diverși.

Art.15 Serviciul pe școală se desfășoară conform graficului avizat de directorul unității, de către 3 profesori, câte unul în fiecare corp de clădire pe toată perioada desfășurării orelor de curs.

Art.16 Hotărârile Consiliului de administrație sunt obligatorii pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic și pentru toți elevii Colegiului Tehnic ”Marcel Guguianu” Zorleni

Art.17 (1) Personalul școlii are obligația să sesizeze conducerii școlii aspectele care afectează demnitatea, integritatea fizică, psiho-mentala, afectiva și psihică a elevului/copilului. Conducerea școlii va lua măsurile care se impun.

(2) Consiliul de administrație este organul de conducere al unității de învățământ.

La această dată Consiliul de Administrație are următoarea componență :

1. **Prof. Gindu Liviu - director**
2. **Reprezentatul cadrelor didactice: Prof. Darie Vasilica**
3. **Reprezentatul cadrelor didactice: Prof. Olariu-Nitu Lorela**
4. **Reprezentatul cadrelor didactice: Prof. Huluiță Aurora**
5. **Reprezentantul Primarului: Rosca Vasile**
6. **Reprezentantul Consiliului Local: Țurcanu Maria**
7. **Reprezentantul Agentilor economici: Patulea Stefan**
8. **Reprezentantul Agentilor economici: Iosub Andrei**
9. **Reprezentantul părinților: Butnaru Vasile**

COMISII PERMANENTE-2018-2019

Comisia pentru Curriculum

- + Prof. Olariu-Nițu Lorela - coordonator
- + Prof. Negru Maria
- + Prof. Filiuta Gina

Comisia pentru Evaluare și asigurarea calității

- + Prof. Iosub Nelia- coordonator
- + Prof. Ene Alina
- + Prof. Timofticiuc Florina
- + Prof. Gheorhita Denis - reprezentantul sindicatului
- + Melinte Constantin - reprezentantul Comunității locale
- + - reprezentantul părinților
- Mihai Alexandra - reprezentantul elevilor

Comisia pentru Perfecționare și formare continuă

- + Prof. Ene Alina - coordonator
- + Prof. Carnu Irina
- + Prof. Focșa Florin
- + Prof. Moraru Carmen

Comisia de Securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

- + Prof. Filiuță Gina – coordonator
- + Prof. Blanita Vasile
- + Prof. Nechita Marius

- + Prof. Profir Alina
- + Administrator Munteanu Andrei

Comisia pentru Controlul managerial intern

- + Prof. Gîndu Liviu - președinte
- + Prof. Prof. Darie Vasilica – secretar
- + Prof. Olariu Lorela – membru
- + Prof. Huluiță Aurora – membru
- + Prof. Iosub Nelia- membru

Comisia pentru Prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Prof. Moraru Carmen - coordonator

- + Psiholog. Bucur Liliana
- + Prof. Iftemie Tamara -Elena
- + Prof. Gheorghiuță Andrei
- + Prof. Lupu Diana
- + Prof. Nițu Ovidiu
- + Prof. Buhus Adriana
- + Bibliotecar Zuran Luminita

Comisia pentru Programe europene și proiecte educative

Prof. Huluiță Aurora - coordonator

- + Prof. Iftemie Tamara
- + Prof. Purice Francesca
- + Bibliotecar Zuran Luminița

Comisii cu caracter temporar:

Prof. Carnu Irina – aria curriculara de Limbă și comunicare

Prof. Timofticiuc Florina - aria curriculara Matematică și științe ale naturii

Prof. Focsa Florin - aria curriculara Om și societate și Educație fizică și sport

Prof. Huluta Aurora- Consiliere educativa

Prof. Gheorghita Denis - Comisia tehnica 1 (servicii)

Prof. Filiuță Gina – Comisia tehnica 2 (Mecanica și Resurse naturale și protecția mediului)

Comisiile de catedră își desfășoară activitățile metodice lunare (o luna miercurea o luna joia din a treia săptămână din luna).

Structura și responsabilitățile în cadrul comisiilor pe probleme este următoarea:

1. Comisia pentru Achizitii publice

:

- ✚ Prof. Olariu Lorela- coordonator
- ✚ Prof. Filiuta Gina
- ✚ Prof. Ene Alina

2. Comisia pentru Recepția lucrărilor efectuate

- ✚ Prof Darie Vasilica – coordonator
- ✚ Prof. Huluiță Aurora – membru
- ✚ Tehnician Munteanu Andrei

3 Comisia pentru Pregătirea examenului de bacalaureat

- ✚ Prof. Timofticiuc Florina- coordonator
- ✚ Prof. Carnu Irina
- ✚ Prof. Burcioaga Cristina
- ✚ Prof. Nițu Ovidiu
- ✚ Prof. Butnaru Nicoleta
- ✚ Prof. Moraru Carmen

4. Comisia pentru Pregătirea examenelor de competență și absolvire a elevilor

- ✚ Prof. Olariu Lorela - coordonator
- ✚ Prof. Iosub Nelia
- ✚ Prof. Filiuță Gina
- ✚ Prof. Grecu Elena

5. Comisia pentru Analiza periodică a notării ritmice a elevilor și verificarea cataloagelor

- ✚ Prof . Gheorghiță Denis- coordonator
- ✚ Prof. Filiuță Gina
- ✚ Prof. Butnaru Nicoleta
- ✚ Prof. Pușcă Tereza
- ✚ Secretar Lazar Elena

6. Comisia pentru Intocmirea orarului

- ✚ Prof. Nițu Ovidiu - coordonator
- ✚ Prof. Butnaru Nicoleta

7. Comisia de Intocmire a serviciului pe școală profesori și elevi

- ✚ Prof. Timofticiuc Florina - coordonator
- ✚ Prof. Ene Alina

8. Comisia pentru Activități extracurriculare:

- + Iosub Nelia - coordonator
- + Prof Olariu-Nițu Lorela
- + Prof. Huluiță Aurora
- + Prof. Lupu Diana
- + Prof. Negru Marian
- + Prof. Chitic Bogdan
- + Prof. Sarbu Diana
- + Prof.Negru Maria
- + Bibliotecar Zuran Luminita
- + Informatician Coșer Gheorghită

9. Comisia de Reactualizare a Regulamentului intern

- + Prof. Gîndu Liviu - coordonator
- + Prof. Darie Vasilica
- + Prof . Timofticiuc Florina
- + Informatician Popa Claudiu

10. Comisia pentru Programul social „Bani de liceu” și „Bursa profesionala,,

- + Prof. Darie Vasilica – președinte
- + Administrator financiar Cîrlan Doina- membru
- + Informatician Coșer Gheorghită – membru
- + Prof. Filiuță Gina - membru
- + Prof. Timofticiuc Florina
- + Bibliotecar Zuran Luminița- secretar
- + Diriginții claselor IX-XII

11 Comisie pentru Recepția materialelor achiziționate

- + Prof Darie Vasilica- președinte
- + Prof. Iosub Nelia – membru
- + Secretar- Mihăilă Tinca - membru

12. Comisia de realizare PAS

- + Prof. Gîndu Liviu – coordonator
- + Prof. Darie Vasilica
- + Prof. Olariu - Nițu Lorela
- + Prof. Huluiță Aurora
- + Prof Ene Alina
- + Prof Iftemie Tamara
- + Prof. Pușcă Tereza
- + Prof. Iosub Nelia
- + Prof. Filiuță Gina

- + Informatician Coșer Gheorghică
- + Secretar Mihăilă Tinca
- + Bibliotecar Zuran Luminita
- + Administrator financiar Cîrlan Doina

13. Comisia pentru Echivalarea creditelor profesionale transferabile

- + Prof. Gîndu Liviu – Director - responsabil
- + Prof. Ene Alina – responsabil comisie de perfecționare
- + Focsa Florin

14. Comisia pentru Olimpiade și concursuri școlare

- + Prof. Filiuta Gina coordonator
- + Prof. Olariu - Nițu Lorela-
- + Prof. Pușcă Tereza
- + Prof. Lupu Diana
- + Prof. Iosub Nelia
- + Prof. Huma Mariana

15. Comisia de Realizare a revistei „ECHINOX”

- + Prof. Darie Vasilica – coordonator
- + Prof. Iosub Nelia
- + Prof. Cîrnu Irina
- + Prof. Burcioaga Cristina
- + Prof. Negru Maria
- + Informatician Coșer Gheorghică
- + Bibliotecar Zuran Luminița

16. Comisia de realizare a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020

- + Prof. Gîndu Liviu - coordonator
- + Prof. Darie Vasilica
- + Prof. Huluiță Aurora
- + Prof. Nițu Ovidiu
- + Prof. Timofticiuc Florina
- + Prof. Olariu Lorela
- + Prof. Pușcă Tereza
- + Prof. Ene Alina
- + Informatician Coșer Gheorghică

17. Comisia pentru Utilizarea tehnologiilor moderne, AEL, Moodle

- + Prof. Gîndu Liviu - coordonator
- + Prof. Iftemie Tamara -Elena
- + Prof. Huluiță Aurora
- + Informatician Coșer Gheorghică
- + Informatician Popa Claudiu

18. Comisia de Prevenire a consumului de plante etnobotanice

- + Prof. Moraru Carmen – coordonator
- + Fratian Tincuta
- + Prof. Grecu Elena
- + Prof. Cirnu Irina
- + Prof. Huma Mariana
- + Prof. Gheorghită Andrei

19. Comisia pentru Stabilirea și continuarea partenerilor cu agenții economici

- + Prof. Darie Vasilica -coordonator
- + Prof. Pușcă Tereza
- + Prof. Iosub Nelia
- + Prof. Buhus Adriana
- + Maistru instructor Nechita Marius
- + Maistru instructor Blanita Vasile
- + Maistru instructor Bulgaru Gicu

20. Comisia pentru Orientare școlară și profesională

- + Psiholog. BucurLiliana - coordonator
- + Prof. Gheorhita Denis
- + Prof. Carnu Irina
- + Prof. Butnaru Nicoleta
- + Prof. Negru Maria

21. Comisia de Gestionare SIIR

- + Informatician Popa Claudiu – coordonator
- + Administrator financiar Cîrlan Doina
- + Secretar Lazăr Florescu Elena
- + Ssecretar Mihaila Tincuta

22. Comisia de Arhivare

- + Secretar sef Mihaila Tinca - coordonator
- + Prof. Negru Maria
- + Prof. Lupu Diana
- + Laborant Ivan Ionela

23. Comisia de Inventariere

- + Prof. Darie Vasilica - coordonator
- + Prof. Filiuță Gina
- + Prof. Iosub Nelia
- + Prof. Olariu Lorela

24. Comisie de Cercetare a abaterilor disciplinare

- + Prof. Gîndu Liviu –președinte

- ✚ Prof. Darie Vasilica
- ✚ Prof. Timofticiuc Florina
- ✚ Prof. Gheorghita Denis – lider de sindicat

25. Comisia de Implementare a codului de conduită etică

- ✚ Prof. Gîndu Liviu - președinte
- ✚ Prof. Darie Vasilica- vicepresedinte
- ✚ Prof. Iftemie Tamara – membru
- ✚ Prof. Filiuță Gina – membru
- ✚ Prof. Huluiță Aurora - secretar

26. Comisia de Mobilitate a cadrelor didactice

- ✚ Prof. Gîndu Liviu
- ✚ Prof. Nițu Ovidiu
- ✚ Prof. Timofticiuc Florina

27. Comisia pentru acordarea drepturilor elevilor cu CES

- ✚ Psiholog. Bucur Liliana
- ✚ Secretar Tinca Mihaila
- ✚ Dirigintii IX-XII
- ✚ Contabil Carlan Doina

CAPITOLUL al III-lea **BENEFICIARII PRIMARI AI EDUCAȚIEI**

EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art.18 Motivarea absențelor se efectuează numai de diriginte pe baza următoarelor acte:

- adeverințe eliberate de medicul de familie sau medicul specialist;
- adeverință sau certificat medical eliberat în cazul în care elevul a fost internat în spital;
- cererea părinților, aprobată de director, pentru situații familiale deosebite fără a depăși 20 de ore de curs pe semestru (cererea se depune de către părinte, cu aprobarea dirigintelui, înainte de a efectua absențele sau, în cazuri de forță majoră, imediat după efectuarea absențelor); avizate de directorul unitatii.
- biletului de învoire semnat de director si diriginte.

Pentru a fi considerate valabile adeverințele medicale trebuie să conțină în mod vizibil numele și parafa medicului, numele cabinetului medical sau al spitalului, diagnosticul. În cazul în care se constată falsuri, actele prezentate sunt considerate nule, iar elevul în cauză este sancționat cu scăderea notei la purtare.

Art.19 Pentru elevii sportivi de performanță, care participă la acțiuni la nivel județean național, internațional, organizate în timpul semestrelor școlare, directorul școlii poate aproba motivarea absențelor, cu condiția îndeplinirii obligațiilor școlare ce le revin prin statutul de elev.

Art.20 Elevii calificați la faza județeană și națională ale olimpiadelor școlare și concursurilor pot fi scutiți de la orele de curs pentru pregătire suplimentare numai dacă au acceptul direcțiunii. Aceștia au însă obligația de a recupera individual materia pierdută.

Art.21 Exmatricularea se propune în scris de dirigintele clasei, după consultarea Consiliului profesorilor clasei, și se aprobă de Consiliul Profesorat, făcându-se mențiunea respectivă în catalog și

registru matricol în conformitate cu *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ*.

RESPOSABILITĂȚILE ELEVILOR

Art.22 (1) Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat 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.

(2) 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. 23 (1) Beneficiarii primari ai educației trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ cât și în afara ei.

(2) 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. 24 Este interzis elevilor și tinerilor din sistemul de învățământ preuniversitar:

- f. să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnet de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc;
- g. 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);
- h. 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;
- i. să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- j. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- k. 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;
- l. 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;
- m. să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n. 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;
- o. 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;
- p. să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- q. să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;

- r. 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;
- s. să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- t. să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte;
- u. să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

Art. 25 (1) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Art. 26 Elevii din sistemul de învățământ de stat 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. 27 Elevii au obligația să poarte ecusonul cu numărul matricol la intrarea în școală și în timpul orelor de curs.

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 28

- (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

Drepturi educaționale

Art. 29

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
- c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
- e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțurii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- g) 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 legii;

- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părinți;
- j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
- n) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.
- p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;
- r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- w) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- x) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- y) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- z) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepasabili din cauza unei

- dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
 - bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
 - cc) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - dd) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
 - ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
 - ff) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 30

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

Art. 31

în vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării. în cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.
- e) în cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. în cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.
- f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

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

Drepturi de asociere și de exprimare

Art. 32

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;
- dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

Art. 33

(i) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- 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.
- dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;
- dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate („bani de liceu”), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional („bursa profesională”);
- 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 cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcțiilor Generale Județene/a Municipiului București de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului;

h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

i) dreptul antepreșcolarărilor și preșcolarărilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

j) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;

k) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.

l) Dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

m) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

n) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

o) Dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la alin (1), litera1), conform legii;

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

a) consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

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

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

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

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

(4) în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

Alte drepturi

Art. 34

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;
- b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul 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 preuniversitar, 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; Inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ pot susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;
- e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu;

RECOMPENSE ALE BENEFICIARILOR PRIMARI

Art. 35 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. 36 (1) La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

(2) Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

(3) 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.

(4) Elevii din învățământul liceal, profesional, pot obține premii dacă:

- (a) au obținut rezultate deosebite la învățatură;
- (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, 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. 37 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.

CONSILIULUI ELEVILOR – REGULAMENTUL CONSILIULUI ELEVILOR

Art. 38 (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

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

Art. 39 (1) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul unității de învățământ.

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

(3) 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.

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

(5) 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. 40 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. 41 (1) Forul decizional al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este Adunarea generală. Adunarea generală a Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

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.

(2) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

Art. 42 (1) Consiliul elevilor își alege, prin vot, președintele, elev din învățământul liceal .

(2) Președintele Consiliului elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliului elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație. Președintele Consiliului elevilor, elev din învățământul liceal , activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

- (3) Președintele Consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:
- colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului elevilor;
 - este membru în structura superioară de organizare a elevilor, Consiliul județean al elevilor;
 - conduce întrunirile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
 - este purtătorul de cuvânt al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
 - asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
 - are obligația de a aduce la cunoștința consiliului de administrație al unității de învățământ problemele discutate în cadrul ședințelor Consiliului elevilor;
 - propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.
- (4) Mandatul președintelui Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

Art. 43 (1) Vicepreședintele Consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- monitorizează activitatea departamentelor;
- preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența motivată a acestuia;
- elaborează programul de activități al consiliului.

(2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului școlar al elevilor este de maximum 2 ani.

Art. 44 (1) Secretarul Consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
- notează toate propunerile avansate de Consiliul elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

Art. 45 Întrunirile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/un vicepreședinte.

Art. 46 Consiliul elevilor din unitatea de învățământ are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

Art. 47 (1) Fiecare membru al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ poate face parte din cel mult 2 departamente.

- Fiecare departament are un responsabil.
- Mandatul responsabilului de departament este de maximum 2 ani.
- Membrii departamentelor se întâlnesc o dată pe lună sau de câte ori este necesar.
- Membrii unui departament vor fi înștiințați despre data, ora și locul ședinței de către responsabilul departamentului.

Art. 48 (1) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul elevilor și să asigure, în rândul elevilor, aplicarea hotărârilor luate.

(2) Prezența membrilor la activitățile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este obligatorie. Membrii Consiliului elevilor din unitatea de învățământ care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

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

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

(5) Consiliul de administrație al unității de învățământ va aviza proiectele propuse de președintele Consiliului elevilor, dacă acestea nu contravin normelor legale în vigoare.

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

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

COMITETUL DE PĂRINȚI

Art. 49 (1), Se înființează și funcționează comitetul de părinți la fiecare clasă.

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

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

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

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

Art. 50 Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

- a. pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților, cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b. sprijină profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;
- c. sprijină profesorul diriginte în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;
- d. atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;
- e. sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;
- f. sprijină unitatea de învățământ profesorul diriginte în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;
- g. se implică activ în asigurarea securității elevilor pe durata orelor de curs, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h. prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor, dacă acestea există.

Art. 51 Președintele comitetului de părinți reprezintă părinții, tutorii sau susținătorii legali în relațiile cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 52 (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

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

(3) Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Art. 53 (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

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

Art. 54 (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

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

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

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

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

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

Art. 55 Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a. propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- 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
- i. nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- j. sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- k. susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- l. propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- m. se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- n. sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- o. are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;
- p. susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

Art. 56 (1) Consiliul reprezentativ al părinților a unității de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc, din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

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

COMITETUL DE PĂRINȚI AL CLASEI

Art.57 Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de diriginte care prezidează ședința.

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

(2) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei membri. Aceștia au următoarele funcții: președinte și 2 membri.

(3) Dirigintele sau președintele comitetului de părinți al clasei poate convoca adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar.

(4) Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în adunarea generală a părinților pe unitatea de învățământ, în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesoral și în consiliul clasei.

Art.58 Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

(1) sprijină conducerea unității de învățământ și dirigintele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;

(2) ajută diriginții în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței acestora;

(3) sprijină unitatea de învățământ și dirigintele în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrarea a absolvenților;

(4) sprijină dirigintele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;

(5) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studii a elevilor clasei;

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

(7) Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ prin dirigintele clasei;

Art.59 Comitetul de părinți al clasei poate propune în adunarea generală o sumă minimă cu care părinții elevilor clasei să contribuie la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei sau a unității de învățământ; contribuția aceasta nu este obligatorie, iar neachitarea ei nu poate limita exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare; Contribuția prevăzută se colectează și se administrează numai de comitetul de părinți al clasei; Dirigintelui îi este interzis să opereze cu aceste fonduri; Fondurile bănești se cheltuiesc la inițiativa Comitetului de părinți al clasei sau la propunerea dirigintelui ori a directorului, însoțită de comitet; Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage drepturi în plus pentru anumiți elevi;

CAPITOLUL al IV-lea

PERSONALUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 60 (1) În unitățile de învățământ, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face prin concurs/examen, conform normelor specifice.

(3) 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. 61 (1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământul sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

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

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

(4) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

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

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

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

Art. 62 (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.

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

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.

Art. 63 (1) 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.

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

Art. 64 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.

Art. 65 Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

CAPITOLUL al V-lea

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

BIBLIOTECARUL DOCUMENTARIST

Art. 66 (1) În unitățile de învățământ se organizează și funcționează biblioteci școlare sau centre de documentare și informare, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Biblioteca școlară se înființează prin decizia directorului unității de învățământ în baza hotărârii consiliului de administrație. Biblioteca școlară se poate reorganiza și integra în centrul de documentare și informare, fiind interzisă desființarea acesteia.

(3) Centrele de documentare și informare se pot înființa și funcționa în orice unitate de învățământ din învățământul de stat, particular și confesional.

(4) Centrele de documentare și informare se înființează prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educației Naționale, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ cu avizul inspectoratelor școlare.

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

(6) Bibliotecarul școlar și profesorul documentarist sunt angajați în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului unității de învățământ.

(7) În conformitate cu prevederile legale, în unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al cadrelor didactice la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning înființată de Ministerul Educației Naționale.

(8) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitățile de învățământ, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar ori pentru cei care, nu pot frecventa temporar școala, din motive de sănătate.

LABORANTUL

Art.67 Laborantul îndeplinește următoarele sarcini:

- pregătește materialul didactic demonstrativ pentru lecții și pentru lucrări de laborator potrivit indicațiilor profesorilor de specialitate;
- participă la efectuarea experimentelor și lucrărilor de laborator în timpul lecțiilor;
- se ocupă de înzestrarea laboratoarelor cu material didactic;
- verifică permanent starea de funcționare a aparaturii ;
- asigură respectarea regulilor de protecția muncii în laboratoare etc.;

SECRETARIATUL

Art. 68 (1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar șef, secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului, persoanelor menționate la alin. (1).

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

Art. 69 Compartimentul secretariat are următoarele responsabilități:

- a. asigurarea transmiterii informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- b. întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date de la nivelul unității de învățământ;

- c. întocmirea, înaintarea spre aprobare directorului și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități și instituții competente, de către consiliul de administrație ori de către directorul unității de învățământ;
- d. înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, ținerea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- e. înregistrarea și verificarea dosarelor pentru acordarea burselor sau a altor drepturi care se acordă elevilor, potrivit legii;
- f. rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor specificate în fișa postului;
- g. completarea, verificarea și păstrarea în condiții de securitate a documentelor, arhivarea documentelor create și intrate în unitatea de învățământ, referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții pentru personalul unității;
- h. h) 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;
- i. selecționarea, evidența și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- j. păstrarea și aplicarea sigiliului unității școlare, în urma împuternicirii, în acest sens, prin decizie emisă de director, pe documentele avizate și semnate de persoanele competente; procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se realizează în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul ministrului educației naționale;
- k. întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor;
- l. asigurarea asistenței tehnice pentru emiterea/adoptarea actelor de autoritate, pentru încheierea contractelor sau a altor acte juridice care dau naștere, modifică sau sting raporturile juridice dintre școală și angajați, părinți sau alte persoane fizice sau juridice;
- m. întocmirea, la solicitarea directorului, a statelor de personal pentru toți angajații unității de învățământ;
- n. întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;
- o. calcularea drepturilor salariale sau de altă natură;
- p. gestionarea corespondenței unității de învățământ;
- q. întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu prevederile legale;
- r. păstrarea legăturii cu toate compartimentele de specialitate din cadrul inspectoratului școlar, din cadrul autorităților administrației publice locale sau din cadrul altor instituții și autorități competente în soluționarea problemelor specifice;
- s. rezolvarea oricăror altor probleme care, potrivit actelor normative în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile, hotărârilor consiliului de administrație sau deciziilor directorului, sunt stabilite în sarcina sa.

Art. 70 (1) Secretarul șef/Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția cadrelor didactice condica de prezență, fiind responsabil cu siguranța acesteia.

(2) Secretarul șef/Secretarul răspunde de integritatea și securitatea cataloagelor. La sfârșitul orelor de curs secretarul verifică, împreună cu profesorul de serviciu, consemnând într-un proces-verbal, existența tuturor cataloagelor.

(3) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat.

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

Se interzice condiționarea eliberării adevărințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare, de obținerea de beneficii materiale.

INFORMATICIANUL

Art.71 Se ocupa de software educațional

- (1) asigura comunicarea electronică în țară și străinătate
- (2) realizează baza de date a școlii
- (3) sprijină cadrele didactice în utilizarea calculatorului
- (4) răspunde de funcționarea calculatoarelor din laboratoare

CAPITOLUL al VI-lea PERSONALUL NEDIDACTIC

Art. 72 (1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) 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.

(3) 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. 73 (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

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

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

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

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, 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 elevilor/personalului din unitate.

ADMINISTRATORUL

Art.74 Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului școlii și îndeplinește următoarele sarcini:

- 1) răspunde de întregul inventar mobil și imobil al școlii (conform registrului de inventar și evidențelor contabile);
- (2) reprezintă, la însărcinarea conducerii școlii, instituția în problemele administrative și gospodărești;
- (3) asigură curățenia localurilor de școală și se preocupă de încălzitul și iluminatul acestora;
- (4) face parte din comisia de inventariere și casare a bunurilor;
- (5) recuperarea / remedierea pagubelor materiale, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii se realizează în termen de maximum 48 de ore, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare si funcționare. În caz contrar, va fi sancționat, material și administrativ, administratorul;
- (6) administratorul răspunde de întreaga gestiune a unității și se preocupă de bună depozitare și păstrare a bunurilor materiale;

- (7) administratorul respectă programul de lucru (aprobat de director) și are sarcina de a controla permanent activitatea personalului din subordine;
- (8) repartizează sarcinile personalului de serviciu din subordine de nevoile școlii;
- (9) verifică condica de prezentă a personalului nedidactic;
- (10) asigură respectarea normelor precum și buna funcționare a aparaturii din dotare privind PSI;
- (11) întregul inventar mobil și imobil al unității de învățământ se trece în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;
- (12) programul personalului de îngrijire se stabilește de către administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director;
- (13) administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, directorul poate schimba aceste sectoare;
- (14) administratorul nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât în cele necesare unității de învățământ;

PERSONALUL DE ÎNTREȚINERE ȘI CURĂȚENIE

Art.75 Are următoarele îndatoriri:

- (1) asigură curățenia localurilor școlii, curții și spațiilor verzi ce aparțin școlii;
- (2) îngrijește și răspunde de obiectele de inventar pe care le are în păstrare;
- (3) îndeplinește funcția de curier precum și orice alte însărcinări primite din partea conducerii liceului său a administratorului;
- (4) în perioada vacanțelor realizează împreună cu muncitorii de întreținere, lucrări de igienizare și reparații în vederea deschiderii în bune condiții a anului școlar sau a semestrelor școlare.
- (5) personalul nedidactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale promovate de școală, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

PERSONALUL SANITAR

Art.76 Asistentul pediatru, va asigura asistenta în școală pe durata orelor de curs, dar și în timpul altor activități (examene, olimpiade, simulări de examene).

CAPITOLUL al VII-lea

EVALUAREA PERSONALULUI DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 77 (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face conform legislației în vigoare conform fișei postului, după fișa de evaluare aprobată la fiecare început de an școlar.

Art. 78 Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale Regulamentului de organizare și funcționare, în baza fișei postului.

DIRECTOR,
Prof. Gîndu Liviu