



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XIV — Nr. 131

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marți, 19 februarie 2002

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
4.747/2001. — Ordin al ministrului educației și cercetării cu privire la aprobarea Regulamentului de organi- zare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.....	1-16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN

cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Ministrul educației și cercetării,
în temeiul prevederilor Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 23/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării,
cu modificările ulterioare,
emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 3. — Pe data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.232 din 19 august 1999.

Art. 4. — Direcția generală pentru învățământ preuniversitar, Inspectoratul Școlar al Municipiului București și inspectoratele școlare județene, precum și conducerile unităților de învățământ preuniversitar vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul educației și cercetării,
Ecaterina Andronescu

București, 16 octombrie 2001.
Nr. 4.747.

REGULAMENT de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, denumit în continuare *regulament*, cuprinde norme privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular, în conformitate cu Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. — Respectarea regulamentului este obligatorie pentru inspectorii din Ministerul Educației și Cercetării, din inspectoratele școlare județene și al municipiului București, pentru directori, personalul didactic de predare și instruire practică, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți care vin în contact cu unitatea de învățământ.

Art. 3. — În România cetățenii au drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau segregare.

Art. 4. — Statul coordonează și sprijină organizarea și funcționarea unităților de învățământ de pe teritoriul țării. Sprijinul acordat de stat nu afectează, în limitele legii, independența instituțională în organizarea și desfășurarea activităților unităților de învățământ.

Art. 5. — Activitatea de instruire și educație din cadrul unităților de învățământ se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale.

Art. 6. — (1) Unitățile de învățământ sunt organizate și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, a prezentului regulament, a deciziilor inspectoratului școlar județean/al municipiului București și a regulamentului de ordine interioară al fiecărei unități.

(2) Regulamentul de ordine interioară, elaborat împreună cu reprezentanții organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ, cuprinde numai prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare. Acesta este aprobat prin hotărâre a consiliului profesoral la care participă și personalul auxiliar și nedidactic. După aprobare regulamentul trebuie respectat de tot personalul unității de învățământ, de elevi și de părinți/tutori.

Art. 7. — Învățământul preuniversitar se organizează, potrivit legii, după caz, în următoarele forme de învățământ: zi, seral, cu frecvență redusă și la distanță.

Art. 8. — Înființarea și desființarea unităților de învățământ, tipurile și nivelurile de organizare a activității de instruire și educare sunt reglementate de Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9. — În incinta unităților de învățământ preuniversitar sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate și care pun în pericol sănătatea fizică sau psihică a elevilor, precum și a personalului didactic și nedidactic.

Art. 10. — (1) Anul școlar începe la data de 1 septembrie și se încheie la data de 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului de învățământ, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, vacanțelor și sesiunilor de examene se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării, cu consultarea federațiilor reprezentative la nivel de ramură — învățământ.

(3) În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(4) Suspendarea cursurilor școlare se poate face, după caz:
a) la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, cu consultarea sindicatelor și cu aprobarea inspectorului școlar general;

b) la nivelul grupurilor de unități din același județ și din municipiul București, la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării;

c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar. Aceste măsuri vor fi stabilite prin decizia directorului unității/unităților de învățământ.

Art. 11. — Pentru învățământul seral, cu frecvență redusă și pentru învățământul la distanță structura anului de învățământ, efectivele colectivelor de elevi și modalitățile de evaluare sunt aceleași cu cele din învățământul de zi, cu adaptările specifice.

CAPITOLUL II

Organizarea unităților de învățământ preuniversitar

Art. 12. — Rețeaua unităților de învățământ care organizează cursuri de zi, serale, cu frecvență redusă și la distanță, precum și planurile de școlarizare se aprobă potrivit Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Unitățile de învățământ primar și gimnazial sunt obligate să școlarizeze elevii care au domiciliul pe străzile arondate unității de învățământ respective, în urma unei solicitări scrise, în limita planului de școlarizare și a efectivelor maxime pe clasă, stabilite de lege.

Art. 13. — (1) În învățământul preuniversitar formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu conform art. 158 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Activitatea de învățământ pe grupe de studiu se reglementează prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Studiul disciplinelor de specialitate din învățământul de artă și sportiv se realizează pe clase, pe grupe sau individual, potrivit criteriilor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.

(3) Ministerul Educației și Cercetării poate stabili prin reglementări specifice și alte discipline de învățământ la care predarea se face pe grupe sau individual.

Art. 14. — (1) La înscrierea în învățământul gimnazial, liceal și profesional, continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcție de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) La înscrierea în învățământul liceal și profesional, pentru a evita împărțirea excesivă a elevilor în grupe de studiu al unor limbi moderne, directorul unității de învățământ poate interveni, cu acordul părinților și al elevilor, pentru inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar pentru schimbarea lor.

Art. 15. — (1) În învățământul liceal, în cadrul aceleiași profil/specializare, clasele se constituie în funcție de oferta educațională a unității de învățământ, de limbile moderne care se studiază în unitatea de învățământ, de opțiunile elevilor și de alte criterii proprii, cuprinse în regulamentul de ordine interioară.

(2) Pentru studiul disciplinelor din curriculum la decizia unității de învățământ, al limbilor moderne sau pentru situații speciale, clasele pot fi împărțite pe grupe. Constituirea de grupe poate fi efectuată numai în situația în care studiul cu întreaga clasă nu este posibil.

(3) O grupă de studiu conține minimum 10 elevi; prin excepție, inspectoratul școlar județean/al municipiului București poate aproba grupe cuprinzând cel puțin 7 elevi.

(4) În învățământul preuniversitar, în situații speciale, grupele, clasele, anii de studiu sub efectiv funcționează cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării.

Art. 16. — (1) În unitățile de învățământ preuniversitar cursurile se desfășoară, de regulă, în unul sau două schimburi.

(2) Învățământul primar, precum și clasele terminale din învățământul gimnazial, liceal și profesional funcționează, de regulă, în această ordine, în programul de dimineață.

(3) 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.

(4) În situațiile în care clasele I—IV funcționează împreună cu clasele din alte cicluri de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele 5 minute învățătorii organizează activități recreative.

(5) Pentru clasele din învățământul gimnazial, liceal, profesional și 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 minute.

(6) În situații speciale și pe o perioadă determinată durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea inspectorului școlar general, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ.

CAPITOLUL III

Conducerea unităților de învățământ preuniversitar

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

Art. 17. — (1) Conducerea unităților de învățământ preuniversitar este asigurată în conformitate cu prevederile art. 126 și 145 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 20, 22, 23, 109 și 110 din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Potrivit art. 145 alin. (6) din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în fiecare unitate de învățământ cu personalitate juridică sau pe grupuri de unități se constituie câte un consiliu școlar, care decide și răspunde de realizarea politicii educaționale la nivel local. Inițiativele locale respectă politica educațională elaborată la nivel național.

SECȚIUNEA a 2-a

Directorul

Art. 18. — Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute la art. 51 și 109 din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, la art. 145 alin. (1) și (3) din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în actele normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, în dispozițiile inspectoratului școlar județean/al municipiului București, precum și în prezentul regulament și în regulamentul de ordine interioară.

Art. 19. — (1) Directorul este subordonat inspectoratului școlar județean/al municipiului București, reprezentat prin inspectorul școlar general. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de Ministerul Educației și Cercetării.

(2) Directorul beneficiază de indemnizație de conducere, conform art. 51 alin. (1) și (3) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, și reglementărilor Ministerului Educației și Cercetării.

(3) Norma didactică de predare a directorului și/sau degrevarea de ore a acestuia se stabilesc prin fișa postului, în baza normelor metodologice aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

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

(5) Directorul trebuie să manifeste loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților, să încurajeze și să susțină colegii în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.

(6) Directorul unității de învățământ cu personalitate juridică care are compartiment financiar-contabil propriu sau prin care se realizează și evidența contabilă sintetică și analitică și execuția bugetară a altor unități de învățământ este, de drept, directorul acestui compartiment. Personalul compartimentului financiar-contabil este subordonat directorului și își desfășoară activitatea conform atribuțiilor stabilite de acesta prin fișa postului.

(7) Directorul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ; el colaborează cu personalul cabinetului medical și stomatologic.

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

Art. 20. — (1) Directorul este președintele consiliului profesoral și al consiliului de administrație, în fața cărora prezintă rapoarte semestriale și anuale.

(2) În cazul în care hotărârile acestor organisme încalcă prevederile legale, directorul are dreptul să interzică aplicarea lor,

informând în acest sens, în termen de 3 zile, inspectorul școlar general.

(3) Directorul numește, prin decizie, componenta comisiilor examenelor de corigențe, amânări sau diferențe. Președinte al acestor comisii este directorul sau directorul adjunct.

Art. 21. — În realizarea funcției de conducere directorul are următoarele atribuții:

a) coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare pe termen mediu al unității de învățământ, prin care se stabilește politica educațională a acesteia;

b) poate lansa proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din Uniunea Europeană sau din alte zone;

c) emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor politicii educaționale și de dezvoltare instituțională;

d) propune inspectorului școlar general proiectul planului de școlarizare aprobat de consiliul de administrație și de consiliul profesoral;

e) numește învățătorii și diriginții la clase, la propunerea comisiilor și catedrelor metodice, potrivit principiului continuității și performanțelor educaționale;

f) stabilește componenta formațiunilor de studiu;

g) numește echipa de întocmire a orarului unității de învățământ, pe care îl verifică și îl aprobă;

h) în baza propunerilor primite, numește șefii catedrelor și ai comisiilor metodice, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii și solicită avizul consiliului profesoral cu privire la programele de activitate ale acestora;

i) propune consiliului profesoral, spre aprobare, cadrele didactice care să facă parte din consiliul de administrație și solicită consiliului elevilor și consiliului reprezentativ al părinților desemnarea unui reprezentant în consiliul de administrație al unității de învățământ;

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

k) vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii și contractului colectiv de muncă;

l) elaborează, cu consultarea șefilor de catedre/comisii metodice, proiectele de încadrare pe discipline de învățământ, urmărind respectarea principiului continuității;

m) asigură, prin șefii catedrelor și ai comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

n) elaborează instrumente interne de lucru utilizate în îndrumarea și controlul activității;

o) elaborează instrumente de evaluare a întregii activități desfășurate în unitatea de învățământ, cu avizul consultativ al sindicatelor;

p) controlează, cu sprijinul șefilor de catedră, calitatea procesului instructiv-educativ. În cursul unui an școlar directorul efectuează cel puțin 120 de asistențe la ore, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe an. La asistențele efectuate sau la unele activități ale catedrelor directorul este însoțit, de regulă, de șeful de catedră;

q) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;

r) aprobă graficul serviciului pe școală al personalului didactic și al elevilor; atribuțiile acestora sunt precizate în regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ;

s) aprobă graficul desfășurării tezelor semestriale;

t) coordonează activitățile de pregătire organizate de cadrele didactice cu rezultate deosebite, pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri și festivaluri naționale și internaționale;

u) aprobă regulamentele de funcționare a cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ.

Art. 22. — Directorul, în calitate de angajator, are următoarele atribuții:

a) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă concediile de odihnă ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;

b) aprobă concediu fără plată și zilele libere plătite, conform Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, și contractului colectiv de muncă pentru întregul personal și asigură suplینirea acestuia;

c) consemnează în condica de prezență absențele și întârzierile de la ore ale personalului didactic de predare și de instruire

practică, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic de la programul de lucru;

d) atribuie prin decizie internă orele rămase neocupate personalului didactic titular, personalului asociat sau cadrelor didactice pensionate, în regim de cumul sau plătit cu ora;

e) numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației;

f) coordonează comisia de salarizare și aprobă trecerea personalului salariat al unității de învățământ de la o gradație salarială la alta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 23. — Directorul unității de învățământ, în calitate de evaluator, are următoarele atribuții:

a) informează inspectoratul școlar cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic, pe care îl propune pentru conferirea distincțiilor și premiilor, conform art. 112—114 din Legea nr. 128/1997;

b) apreciază personalul didactic de predare și de instruire practică la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea salariului de merit și a gradațiilor de merit.

Art. 24. — Directorul unității de învățământ, în calitate de ordonator terțiar de credite, răspunde de:

a) elaborarea proiectului de buget propriu;

b) urmărirea modului de încasare a veniturilor;

c) necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu;

d) integritatea bunurilor aflate în administrare;

e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanșurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară.

Art. 25. — Directorul unității de învățământ îndeplinește și următoarele atribuții:

a) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul unității de învățământ și de completarea carnetelor de muncă;

b) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii;

c) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;

d) răspunde de utilizarea, păstrarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea din internat și de la cantină;

e) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum: sponsorizări, donații, prestări de servicii, cursuri de reconversie profesională, consultanță, microproducție, colectarea de materiale, închirieri, taxe etc., și de lansarea de proiecte cu finanțare internă sau externă;

f) răspunde de corectitudinea încadrării personalului și de întocmirea, la termen, a statelor lunare de plată a drepturilor salariale;

g) solicită consiliului reprezentativ al părinților aprobarea acelor cheltuieli care vizează conservarea patrimoniului, modernizarea bazei materiale, reparații, îmbogățirea fondului de carte al bibliotecii, stimularea elevilor capabili de performanțe școlare, precum și a celor cu situație materială precară, din fondurile gestionate de consiliul reprezentativ al părinților;

h) răspunde de asigurarea manualelor școlare pentru elevii din învățământul obligatoriu, conform prevederilor Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare; asigură condițiile necesare profesorilor pentru studierea și alegerea manualelor pentru elevi;

i) asigură, prin diriginți/învățători, distribuția carnetelor pentru plata alocației de stat pentru copii și răspunde de stabilirea necesarului de burse școlare la nivelul unității de învățământ, conform legislației în vigoare;

j) răspunde de respectarea normelor de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor;

k) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;

l) aplică sancțiunile prevăzute de prezentul regulament și de regulamentul de ordine interioară pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi.

Art. 26. — Anual, la solicitarea inspectorului școlar general al inspectoratului școlar județean/al municipiului București sau a ministrului educației și cercetării, directorul înaintează un raport

general privind starea învățământului din unitatea de învățământ pe care o conduce.

Art. 27. — În comunele și orașele mici, cu mai multe unități de învățământ, directorul uneia dintre acestea poate primi din partea inspectorului școlar general atribuții de coordonare a activității din cadrul celorlalte unități de învățământ, în condiții stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 28. — (1) Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de către director pe perioade determinate, precum și pe cele stabilite prin regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ, cu excepția dreptului de a semna documentele contabile și actele de studii. Numărul directorilor adjuncți se stabilește conform normativelor Ministerului Educației și Cercetării.

(2) În unitățile de învățământ gimnazial, liceal și profesional funcționează un consilier pentru proiecte și programe educative, care răspunde de domeniul educativ, școlar și extrașcolar. Metodologia numirii, atribuțiile și competențele acestuia sunt stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.

(3) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului, care îi elaborează fișa postului, îi evaluează activitatea și îi acordă calificativul anual; acesta răspunde în fața directorului, a consiliului profesoral, a consiliului de administrație și a organelor de control pentru activitatea proprie, conform fișei postului.

SECȚIUNEA a 3-a

Consiliul profesoral

Art. 29. — (1) Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică, titular și suplinitor, și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ poate participa la ședințele consiliului profesoral, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia.

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

(3) Consiliul profesoral se întrunește la începutul și la sfârșitul fiecărui semestru sau ori de câte ori directorul unității de învățământ consideră necesar.

(4) Consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a minimum unei treimi din numărul membrilor săi.

(5) Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

(6) Dezbaterile din consiliul profesoral sunt consemnate într-un registru special de procese-verbale de către secretarul acestui consiliu, numit de directorul unității de învățământ.

Art. 30. — Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) dezbate și aprobă proiectul planului de dezvoltare pe termen mediu al unității de învățământ, prezentat de director;

b) dezbate și aprobă rapoartele de activitate și programele semestriale, precum și planul anual de activitate;

c) alege cadrele didactice care fac parte din consiliul de administrație;

d) propune directorului componența comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învățământ;

e) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amănări, diferențe și corigențe;

f) numește comisiile de cercetare a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare, săvârșite de personalul didactic de predare și didactic auxiliar, conform dispozițiilor art. 119 din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare;

g) stabilește sancțiuni disciplinare, pe baza raportului comisiei de cercetare, pentru personalul didactic de predare și de instruire practică, personalul didactic auxiliar, conform prevederilor Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, prezentului regulament și regulamentul de ordine interioară;

h) decide asupra aplicării sancțiunilor disciplinare pentru elevi;

i) decide asupra acordării recompenselor pentru elevi, personal didactic de predare și de instruire practică și personal didactic auxiliar, conform Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, prezentului regulament și regulamentul de ordine interioară;

j) validează notele la purtare mai mici de 7;

k) stabilește, prin vot, disciplinele opționale care se predau în unitatea de învățământ;

l) aprobă proiectul planului de școlarizare;

m) aprobă proiectele curriculare care se dezvoltă în unitatea de învățământ;

n) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic de predare și de instruire practică care solicită acordarea salariului sau a gradației de merit, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate;

o) aprobă regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ, elaborat împreună cu reprezentanții organizațiilor sindicale din respectiva unitate, în ședință extraordinară la care participă și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 31. — (1) Ședințele consiliului profesoral al unității de învățământ se constituie legal în prezența a două treimi din numărul total al membrilor.

(2) Hotărârile se iau prin vot, cu cel puțin jumătate plus unul din numărul total al membrilor, și sunt obligatorii pentru întregul personal al unității de învățământ.

SECȚIUNEA a 4-a

Consiliul de administrație

Art. 32. — (1) Consiliul de administrație funcționează conform prevederilor art. 145 alin. (3) și (4) din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului regulament.

(2) Consiliul de administrație are rol de decizie în domeniul administrativ.

Art. 33. — Atribuțiile consiliului de administrație sunt:

a) asigură respectarea prevederilor Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, ale actelor normative emise de Ministerul Educației și Cercetării și ale deciziilor inspectorului școlar general al inspectoratului școlar județean/al municipiului București;

b) elaborează strategia educațională pe termen scurt;

c) elaborează regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ, împreună cu reprezentanții organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ;

d) elaborează, împreună cu sindicatele, fișele și criteriile de evaluare specifice unității de învățământ pentru personalul nedidactic, în vederea acordării calificativelor anuale, primelor lunare și salariilor de merit;

e) stabilește calificative anuale pentru întregul personal pe baza propunerilor șefilor catedrelor/comisiilor metodice;

f) aprobă, la propunerea directorului, acordarea salariului de merit pentru personalul didactic și pentru ceilalți membri ai colectivului. Pentru personalul didactic de predare și de instruire practică, aprobarea se acordă pe baza aprecierilor sintetice ale consiliului profesoral și cu respectarea metodologiei specifice;

g) stabilește acordarea premiilor lunare pentru personalul unității de învățământ;

h) stabilește perioadele concediului de odihnă pe baza cererilor individuale scrise ale personalului unității de învățământ, a propunerilor directorului și în urma consultării sindicatelor;

i) stabilește componența și atribuțiile comisiilor de lucru din unitatea de învățământ;

j) controlează periodic parcurgerea materiei și evaluarea ritmică a elevilor, solicitând rapoarte sintetice din partea șefilor de catedre/comisii metodice;

k) aprobă acordarea burselor școlare conform legislației în vigoare;

l) analizează și propune spre aprobare inspectoratului școlar județean/al municipiului București proiectul planului anual de venituri și cheltuieli întocmit de director și contabilul-șef, pe baza solicitărilor șefilor catedrelor/comisiilor metodice și ale compartimentelor funcționale;

m) hotărăște strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art. 34. — Membrii consiliului de administrație coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini realizate de director.

Art. 35. — (1) Consiliul de administrație al unității de învățământ este format, potrivit legii, din 5—11 membri, dintre care:

a) directorul unității de învățământ;

b) directorul adjunct/directorii adjuncți;

c) contabilul-șef;

d) cadre didactice alese de consiliul profesoral;

e) reprezentanți ai părinților, ai administrației publice locale, ai consiliului elevilor din licee și din școli postliceale;

f) reprezentanți ai agenților economici care asigură baza materială pentru practică, după caz.

(2) Personalul didactic de predare și de instruire practică din componența consiliului de administrație este ales de consiliul profesoral, la propunerea directorului sau a celorlalți membri ai acestuia, dintre cadrele didactice care au calități manageriale și performanțe profesionale deosebite.

(3) Președintele consiliului de administrație este directorul unității de învățământ.

(4) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate probleme ale elevilor sunt invitați și reprezentanți ai acestora.

(5) La ședințele consiliului de administrație participă, cu statut de observator, liderul sindical din unitatea de învățământ. Punctul de vedere al liderului sindical se menționează în procesul-verbal al ședinței.

(6) În funcție de problematica discutată directorul poate invita la ședința consiliului de administrație și alți reprezentanți ai administrației publice locale, ai agenților economici, cu rol de observatori.

(7) Secretarul consiliului de administrație este numit de director dintre membrii acestuia, având atribuția de a consemna într-un registru special procesele-verbale ale ședințelor.

Art. 36. — (1) Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din membrii acestuia și este legal constituit în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Hotărârile consiliului de administrație se iau prin vot deschis, cu jumătate plus unul din numărul membrilor componenți ai acestuia.

SECȚIUNEA a 5-a

Catedrele/comisiile metodice

Art. 37. — (1) Catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum 4 membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2) În învățământul primar catedrele/comisiile metodice se constituie pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe ciclul de învățământ.

Art. 38. — Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

a) elaborează propunerile pentru oferta educațională a unității de învățământ și strategia acesteia, cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculum la decizia unității de învățământ;

b) elaborează programe de activități semestriale și anuale;

c) consiliază cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;

d) elaborează instrumentele de evaluare și notare;

e) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;

f) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor;

g) organizează și răspund de desfășurarea recapitulărilor finale;

h) organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare;

i) stabilesc, împreună cu șeful de catedră, atribuțiile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;

j) evaluează, împreună cu șeful de catedră, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice și propun consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora, în baza unui raport motivat;

k) organizează activități de formare continuă și de cercetare pedagogică specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

l) șeful de catedră sau un membru desemnat de acesta efectuează asistență la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire practică din cadrul catedrei, cu precădere la stagiași și la cadrele didactice nou-venite în unitatea de învățământ;

m) elaborează informări semestriale asupra propriei activități.

Art. 39. — (1) Șeful catedrei/comisiei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia.

(2) Șeful catedrei/comisiei metodice are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director și de a efectua asistențe la ore, în special la profesorii stagiași, la cei nou-veniți sau la cei

în cazul cărora se constată disfuncții în procesul de predare-învățare sau în relația profesor-elev.

(3) Sedințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar, după o tematică aprobată de directorul unității de învățământ sau ori de câte ori directorul ori membrii catedrei/comisiei consideră că este necesar.

SECȚIUNEA a 6-a

Consiliul clasei

Art. 40. — (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și din liderul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/dirigintele.

Art. 41. — Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având ca principale obiective:

- a) armonizarea cerințelor educative ale personalului didactic de predare și de instruire practică cu solicitările elevilor și părinților;
- b) evaluarea progresului școlar al elevului;
- c) stimularea elevilor cu un ritm lent de învățare;
- d) organizarea de activități suplimentare cu elevii capabili de performanțe școlare.

Art. 42. — Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează, semestrial, progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) analizează volumul temelor pentru acasă;
- c) stabilește măsuri educaționale comune pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- d) stabilește notele la purtare pentru toți elevii clasei, în funcție de comportarea generală a acestora în unitatea de învățământ și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7;
- e) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- f) participă la întâlniri cu părinții sau cu părinții și elevii cel puțin o dată pe an, de preferință în cursul semestrului I și, în situații deosebite, la solicitarea învățătorului/dirigintei;
- g) propune, după caz, dirigintei, directorului, consiliului profesoral, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevii de prezentul regulament și de regulamentul de ordine interioară;
- h) elaborează raportul scris asupra situației școlare a elevilor clasei, la sfârșitul semestrului și al anului școlar; acesta va fi prezentat de președintele consiliului clasei în fața consiliului profesoral, spre validare.

Art. 43. — Consiliul clasei se întrunește la sfârșitul fiecărui semestru și ori de câte ori directorul, dirigintele sau membrii acestuia consideră necesar.

Art. 44. — (1) Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin învățătorii/diriginți numiți de directorul unității de învățământ dintre cadrele didactice de predare și de instruire practică de prestigiu și cu experiență, care predau la clasa respectivă.

(2) Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic investit de director cu această responsabilitate.

(3) Învățătorul/dirigintele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.

(4) Învățătorul/dirigintele întocmește, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și elevilor, planificarea semestrială și anuală care va cuprinde componentele activității educative în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației și Cercetării.

(5) Învățătorul/dirigintele are obligația să cunoască și să respecte, împreună cu elevii și părinții acestora, legislația în vigoare, prevederile prezentului regulament și ale regulamentulului de ordine interioară.

Art. 45. — Învățătorul/dirigintele are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea consiliului clasei;
- b) numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;
- c) colaborează cu toți profesorii clasei și, după caz, cu consilierul pentru proiecte și programe educative în vederea armonizării influențelor educative și pentru a asigura sănătatea clasei de elevi;

d) preia pe bază de proces-verbal sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;

e) aduce la cunoștință elevilor și părinților prevederile prezentului regulament și ale regulamentulului de ordine interioară;

f) organizează, împreună cu consilierul pentru proiecte și programe educative, acțiuni de orientare școlară și profesională;

g) prezintă elevilor din clasele terminale prevederile referitoare la examenele de capacitate, de bacalaureat, la admiterea în licee și școli profesionale;

h) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și ia măsurile corespunzătoare;

i) motivează absențele elevilor pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al școlii, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților acestora, aprobate de director;

j) analizează periodic situația la învățătură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții;

k) sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și unității de învățământ;

l) informează în scris familiile elevilor cu situație școlară neîncheiată, ale celor corigenți, repetenți sau sancționați disciplinar;

m) stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici de 7 pentru elevii care au săvârșit abateri grave;

n) felicită în scris părinții sau tutorii elevilor pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățătură sau în cadrul activităților extrașcolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitățile fiecărui sfârșit de an școlar;

o) organizează întâlniri și discuții cu părinții, care se pot desfășura pe grupe individuale sau în plen;

p) propune consiliului de administrație acordarea de alocații și burse elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare;

q) aplică, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament și propune spre aprobare consiliului profesoral celelalte sancțiuni;

r) recomandă spre aprobare directorului participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice în afara unității de învățământ;

s) completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;

t) calculează media generală semestrială și anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, recompenselor și distincțiilor potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentulului de ordine interioară; consemnează în carnetele de elev mediile semestriale și anuale;

u) proiectează, organizează și desfășoară activități educative, de consiliere și de orientare școlară și profesională, în funcție de particularitățile colectivului de elevi;

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

CAPITOLUL IV

Consiliul școlar

Art. 46. — (1) Consiliul școlar se poate constitui, potrivit legii, în fiecare unitate de învățământ cu personalitate juridică.

(2) Consiliul școlar se poate constitui și pe grupuri de unități de învățământ dintr-o localitate, pe localități sau pe grupe de localități.

(3) În localitățile centre de județe pot funcționa consilii școlare pentru școlile generale, pentru licee, pentru școli profesionale sau de ucenici, pentru grupuri școlare etc.

Art. 47. — (1) Consiliul școlar are următoarea componență: directorii unităților de învățământ, cadre didactice, părinți, elevi de liceu, primari și alți reprezentanți ai administrației publice, ai cultelor, ai agenților economici, ai organizațiilor neguvernamentale etc.

(2) Consiliul școlar este format din 11—15 membri. Președintele consiliului școlar este ales pe o perioadă de un an școlar dintre membrii consiliului. Directorii de unități de învățământ solicită instituțiilor/întreprinderilor propunerea membrilor consiliului școlar.

Art. 48. — (1) Consiliul școlar urmărește realizarea politicii educaționale la nivel local.

(2) Consiliul școlar are următoarele atribuții:

- a) analizează dezvoltarea socială, economică și culturală la nivelul localității și județului, iar informația obținută o utilizează pentru fundamentarea planului de școlarizare, pe care îl avizează;
- b) analizează piața muncii din localitate și din județ și propune pregătirea elevilor în domeniile cerute de zona respectivă;
- c) verifică gradul de cuprindere a claselor în fiecare unitate de învățământ și inițiază măsuri de sprijinire a acesteia în rezolvarea acestor probleme;
- d) inițiază măsuri în afara unităților de învățământ, pentru școlarizarea tuturor elevilor din învățământul obligatoriu de 9 ani;
- e) sprijină unitățile de învățământ în dotarea cu materiale didactice, în asigurarea condițiilor corespunzătoare de învățatură pentru elevi;
- f) poate propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia unității de învățământ;
- g) urmărește și sprijină cuprinderea în liceu, școală profesională și de ucenici a tuturor absolvenților învățământului obligatoriu, precum și încadrarea într-o activitate a absolvenților de liceu.

CAPITOLUL V

Evaluarea

SECȚIUNEA 1

Evaluarea rezultatelor elevilor

Art. 49. — Evaluarea rezultatelor elevilor la învățatură se realizează în mod ritmic pe parcursul semestrelor sau în vacanțele școlare, conform prevederilor Ministerului Educației și Cercetării.

Art. 50. — Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de elevi. În aceste perioade se urmărește:

- a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
 - b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
 - c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor;
 - d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță.
- Art. 51. — Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psiho-intelectuale ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) lucrări scrise;
- b) activități practice;
- c) referate și proiecte;
- d) interviuri;
- e) portofolii;
- f) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de Ministerul Educației și Cercetării și de inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

Art. 52. — (1) În învățământul preuniversitar evaluările se concretizează, de regulă, prin note de la 10 la 1.

(2) În clasele din învățământul primar aprecierea rezultatelor elevilor se face prin calificative sau alte forme de apreciere, conform reglementărilor Ministerului Educației și Cercetării.

(3) Notele/calificativele acordate se comunică elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către profesorul/învățătorul care le acordă.

(4) Numărul de note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul de ore săptămânal prevăzut în planul de învățământ, cu excepția disciplinelor cu o oră pe săptămână, la care numărul minim de note/calificative este de două.

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

(6) Disciplinele la care se susțin teze se stabilesc de Ministerul Educației și Cercetării. În învățământul postliceal, la unele specializări tezele pot fi înlocuite cu elaborarea unor microproiecte.

(7) Tezele se susțin începând cu a doua jumătate a semestrului.

(8) Notele la teze, cu o pondere de 25% din media semestrială, se analizează cu elevii într-o oră special destinată și se trec în catalog cu cel puțin două săptămâni înaintea închiderii semestrului.

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

SECȚIUNEA a 2-a

Încheierea situației școlare

Art. 53. — (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar învățătorii și profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor care nu intră sub incidența art. 59.

(2) La sfârșitul fiecărui semestru învățătorul/dirigintele consultă consiliul clasei pentru elaborarea raportului asupra situației școlare prevăzut la art. 45 lit. v).

Art. 54. — (1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială se consideră legal constituită dacă se calculează din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.

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

(3) La disciplinele fără teză media semestrială se calculează prin rotunjirea mediei de la evaluarea periodică la numărul întreg cel mai apropiat. La 50 de sutimi rotunjirea se face în favoarea elevului.

(4) La disciplinele de studiu la care se susține teză media semestrială se calculează astfel: media semestrială = $(3M + T)/4$, în care M reprezintă media la evaluarea periodică, iar T reprezintă nota obținută la teză; nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat întreg; la o diferență de 50 de sutimi rotunjirea se face în favoarea elevului.

(5) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale calculată cu două zecimale exacte. Aceasta nu se rotunjește.

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

(7) În învățământul profesional și postliceal, la care curriculumul este organizat pe module, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Încheierea mediei unui modul care se finalizează pe parcursul anului este obligatorie în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Media unui modul este similară cu media unei discipline. În prevederile prezentului regulament sintagma „disciplină” se va citi „modul” pentru învățământul postliceal și profesional.

(8) La clasele I—IV se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

(9) Calificativul semestrial la fiecare disciplină se stabilește astfel: se alege două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic optează pentru unul dintre cele două calificative.

(10) Calificativul anual la fiecare disciplină este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de către cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul în performanța elevului;
- b) raportul efort-performanță realizată;
- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic.

Art. 55. — Mediile/calificativele semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu se consemnează în catalog de cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, iar mediile/calificativele la purtare se consemnează de diriginți/învățători.

Art. 56. — (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică. Acestor elevi nu li se dau note și nu li se încheie medie la această disciplină. În rubrica „Educație fizică” din catalog se înscrie de învățător/dirigintele clasei „Scutit de efort fizic, în baza...”, specificându-se documentul medical, numărul și data eliberării acestuia.

(2) Documentele medicale care atestă scutirea de efort fizic sunt avizate de director.

Art. 57. — (1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare media anuală 6,00/calificativul suficient.

(2) Pentru elevii liceelor pedagogice și teologice media anuală minimă de promovare la purtare este 7,00.

Art. 58. — Școlarizarea în perioada cantonamentelor a elevilor componenți ai loturilor sportive naționale și olimpice se poate realiza în unități de învățământ de profil, nominalizate de

inspectoratul școlar județean/al municipiului București. Situația școlară înregistrată în aceste perioade se transmite unităților de învățământ de care aparțin elevii. În cazul în care școlarizarea se realizează la unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia la disciplinele respective, după întoarcerea la unitățile de învățământ de care aparțin, conform dispozițiilor prevăzute în secțiunea a 3-a a prezentului capitol.

Art. 59. — Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a) au absentat motivat sau nemotivat la cel puțin 50% din numărul de ore prevăzut într-un semestru la disciplinele respective, motiv pentru care nu au putut fi evaluați și nu li s-a încheiat situația școlară;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ pe perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale;

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

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

Art. 60. — (1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele patru săptămâni de la începerea semestrului al doilea, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în secțiunea a 3-a din prezentul capitol.

(2) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe; elevii amânați care nu promovează se pot prezenta la sesiunea de corigențe.

Art. 61. — (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00/calificativul insuficient la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare.

(2) În școlile și liceele de artă, precum și la clasele cu program sportiv la disciplina principală de specialitate nu există situație de corigență, astfel încât elevul care nu îndeplinește condițiile de promovare stabilite prin reglementările Ministerului Educației și Cercetării este declarat necorespunzător pentru aceste profiluri și îndrumat spre un alt profil; fac excepție de la această prevedere elevii claselor terminale.

(3) Pentru elevii corigenți se organizează o sesiune de examene într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 62. — Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00/calificativul insuficient la mai mult de două discipline de învățământ;

b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00/calificativul insuficient sau mai mică de 7,00 la liceele pedagogice și teologice, indiferent de mediile obținute la disciplinele de studiu;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la examen sau nu promovează examenul la cel puțin o disciplină;

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

e) elevii exmatriculați, cu drept de reinscriere; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetent prin exmatriculare cu drept de reinscriere în aceeași unitate de învățământ sau în alta”.

Art. 63. — (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ sau la alta, în limita efectivului de 30 de elevi pe clasă.

(2) Pentru elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal, declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, înscrierea se face peste cifra de școlarizare aprobată, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă.

(3) În învățământul liceal și profesional de stat, cursuri de zi, serale și cu frecvență redusă, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. O clasă se poate repeta o singură dată.

(4) Elevul care nu frecventează cursurile de zi ale unei clase din învățământul obligatoriu, depășind cu mai mult de 2 ani vârsta clasei respective, se află în situația de abandon școlar. Elevul aflat în situația de abandon școlar poate fi înscris, la cerere, în forme de învățământ seral, cu frecvență redusă sau la distanță, pentru care se constituie formațiuni aparte.

Art. 64. — (1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în România numai după echivalarea de către Ministerul Educației și Cercetării a studiilor urmate în străinătate și după susținerea examenelor de diferențe, în perioada stabilită de directorul unității de învățământ de stat sau particular.

(2) Elevii prevăzuți la alin. (1) care nu au acte de studii vor fi evaluați la o unitate de învățământ nominalizată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București, după care se stabilește clasa în care pot fi înscriși, potrivit rezultatelor evaluării și vârstei.

(3) La toate disciplinele de studiu, neechivalate de Ministerul Educației și Cercetării, se susțin examene de diferență. Înscrierea la aceste examene se face cu acordul directorului unității de învățământ.

(4) Examenele de diferențe și clarificarea situației școlare au loc în cel mult 60 de zile de la data înapoierii în țară. Până la promovarea examenelor de diferențe elevii menționați la alin. (1) pot audia cursurile fără să fie înscriși în catalog.

(5) După promovarea tuturor examenelor de diferențe, elevul este înscris în clasa pentru care a susținut examenul.

(6) Dacă elevul nu promovează cel puțin două examene de diferențe, acesta este evaluat pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează un singur examen de diferențe, se acordă o singură reexaminare. În cazul în care nu promovează nici la reexaminare, acesta este evaluat pentru o clasă inferioară.

(7) Pentru copiii care nu cunosc limba română înscrierea în învățământul românesc se face conform reglementărilor Ministerului Educației și Cercetării.

(8) Copiii lucrătorilor migranți li se aplică prevederile Hotărârii Guvernului nr. 508/2001 privind accesul la învățământul obligatoriu din România al copiilor lucrătorilor migranți proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 305 din 8 iunie 2001, Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4.638/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind școlarizarea copiilor lucrătorilor migranți și asigurarea personalului didactic calificat, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 687 din 30 octombrie 2001, precum și cele ale alin. (2) al prezentului articol.

Art. 65. — (1) Elevilor înscriși într-o unitate de învățământ de stat sau particular din România, care urmează să continue pentru o perioadă determinată studiile în alte țări, li se rezervă locul.

(2) Încheierea situației școlare a acestei categorii de elevi, declarați amânați, se face după revenirea în țară, la disciplinele de învățământ neechivalate de Ministerul Educației și Cercetării, în conformitate cu dispozițiile prevăzute la art. 60.

Art. 66. — (1) Consiliile profesionale din unitățile de învățământ de stat sau particular, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale și anuale, validează, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal situația școlară a elevilor pe clase, menționându-se numele elevilor promovați, corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

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

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți se comunică părinților/tutorilor legali programul de desfășurare a examenelor de corigenți sau perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Situația școlară anuală a tuturor elevilor, cu specificarea mediei generale, se afișează la avizierul unității de învățământ în termen de 3 zile de la încheierea cursurilor.

(5) În alte situații decât cele prevăzute în prezentul regulament nici un document școlar nu poate fi făcut public decât cu acordul elevului/absolventului, dacă este major, sau al părintelui/tutoreiului legal.

SECȚIUNEA a 3-a

Examenele organizate de unitățile de învățământ

Art. 67. — Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

a) examen de corigență, pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați;

b) examen de încheiere a situației școlare, pentru elevii declarați amânați pe semestrul al doilea sau anual;

c) examen de diferențe, pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene.

Art. 68. — (1) Ministerul Educației și Cercetării stabilește perioadele de desfășurare a examenelor de corigență.

(2) Directorul unității de învățământ stabilește perioada de desfășurare a examenelor pentru elevii declarați amânați pe semestrul al doilea sau anual. Aceste examene se desfășoară înaintea examenelor de corigență.

(3) Desfășurarea examenelor de diferențe, în urma transferării de la o unitate de învățământ la alta, are loc, de regulă, în vacanțele școlare.

(4) Perioadele pentru celelalte examene de diferențe sunt prezicite la art. 64.

Art. 69. — (1) La examenele de diferențe pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

(2) După încheierea sesiunii de corigență elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminare. Aceasta se acordă de directorul unității de învățământ, în cazuri justificate, după consultarea învățătorului sau a profesorului și la solicitarea scrisă a elevului sau a părintelui/tutorei legale. Cererea de reexaminare se depune în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență. Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data deschiderii cursurilor anului școlar. Comisia de reexaminare se numește de către directorul unității de învățământ.

(3) Beneficiază de reexaminare și elevii migranți care se află într-o situație identică cu cea prevăzută la art. 64 alin. (6).

Art. 70. — (1) Toate examenele se desfășoară după aceeași metodologie.

(2) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual examinarea se face din toată materia studiată de elevi în anul școlar, conform programei școlare a clasei sau grupeii respective.

(3) Pentru elevii amânați pe un semestru examinarea se face numai din materia aceluși semestru.

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

(5) Disciplinele la care se dau examene de diferențe sunt cele prevăzute în trunchiul comun al specializării clasei și care nu au fost studiate de candidat. În acest caz se dă examen separat pentru fiecare an de studiu.

(6) La disciplinele din curriculum la decizia unității de învățământ nu se susțin examene de diferențe.

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. La disciplinele opționale în curs de desfășurare părintele/tutorele legal al elevului sub 18 ani își asumă responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului. În foaia matricolă se trec mediile obținute la disciplinele opționale studiate la unitatea de învățământ de la care se transferă.

Art. 71. — (1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice. La toate examenele se susțin, de regulă, două dintre cele trei probe, proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu catedra de specialitate.

(3) Proba practică se susține la disciplinele care au preponderență astfel de activități.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie internă, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Fiecare comisie are un președinte și doi profesori examinatori.

Art. 72. — (1) La toate examenele evaluarea elevilor se face de către doi profesori/învățători de aceeași specialitate sau de specialitate înrudită.

(2) Pentru examinarea elevilor corigenți unul dintre profesori/învățători este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar. În absența temeinic motivată a acestuia examinarea se face de către un alt profesor de specialitate/învățător din unitatea de învățământ, numit de directorul unității de învățământ, sau de către un profesor/învățător de la o altă

unitate de învățământ, numit de inspectorul școlar general, la solicitarea directorului unității de învățământ. Dacă directorul unității de învățământ apreciază că între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, examinarea poate fi făcută de o comisie stabilită de inspectoratul școlar.

Art. 73. — (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii de către elev a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog profesor-elev, pe bază de bilete de examen. Numărul билетelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba de cel mult două ori biletul de examen. Fiecare schimbare atrage scăderea notei acordate de către fiecare examinator cu câte un punct.

(3) Fiecare profesor examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, acordată de profesorul/învățătorul examinator; fracțiunile de 50 de sutimi se rotunjesc în favoarea elevului.

(4) Media elevului la examenul de corigență este media aritmetică, nerotunjită, a celor două note finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar medierea o face președintele comisiei.

(5) La clasele unde evaluarea cunoștințelor se face cu calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său, global; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori. În cazul unei neconcordanțe președintele are drept de decizie pentru stabilirea calificativului final al elevului la examen.

Art. 74. — (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen dacă obține cel puțin media 5,00/calificativul suficient.

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

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

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

Art. 75. — Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de directorul unității de învățământ, dar nu mai târziu de începutul noului an școlar. În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar județean/al municipiului București poate aproba susținerea examenului și după începerea anului școlar.

Art. 76. — (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către profesorii/învățătorii examinatori și se trec în catalogul clasei în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferențe se consemnează în catalogul de examen, în registrul matricol și în catalogul clasei, în aceeași zi.

(3) În catalogul de examen se consemnează notele/calificativele acordate la fiecare probă, nota finală a fiecărui profesor examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se

semnează de examinatori și de președintele comisiei imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene, cum ar fi: cataloage de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică etc. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor anului școlar.

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

Art. 77. — (1) După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației școlare, de corigență sau de reexaminare învățătorul/dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

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

CAPITOLUL VI Personalul didactic

Art. 78. — (1) Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică și ale personalului didactic auxiliar.

(2) Personalul regulament, precum și regulamentul de ordine interioară fac precizări pe baza legilor mai sus amintite.

Art. 79. — (1) În sistemul național de învățământ funcționează personal didactic de predare și de instruire practică cu pregătire de specialitate, metodică și pedagogică, cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii. În unitățile de învățământ își desfășoară activitatea și personal didactic auxiliar.

(2) Personalul didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și nedidactic manifestă respect față de colegi, elevi și părinți. Personalului didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și nedidactic nu îi este permis să facă din naționalitatea, religia, starea socială sau familială a elevilor, colegilor și a părinților obiect de jignire sau insultă.

(3) În unitățile de învățământ personalul didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și nedidactic trebuie să fie interesat de formarea sa continuă.

(4) Personalul didactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care trebuie să le transmită elevilor, și să nu sufere de afecțiuni de natură să afecteze relațiile cu elevii și colegii.

(5) Personalul didactic este obligat să prezinte la începutul anului școlar analizele medicale solicitate, efectuate gratuit în unitățile sanitare stabilite de Ministerul Educației și Cercetării și de Ministerul Sănătății și Familiei.

Art. 80. — Personalul didactic de predare și de instruire practică din învățământul preuniversitar are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare. La nivelul fiecărei unități de învățământ, prin regulamentul de ordine interioară se pot stabili drepturi și obligații specifice.

CAPITOLUL VII Elevii

SECȚIUNEA 1

Dobândirea calității de elev

Art. 81. — Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta are calitatea de elev.

Art. 82. — (1) În învățământul obligatoriu calitatea de elev se dobândește în urma solicitării scrise a părinților sau tutorilor legali, făcută către unitatea de învățământ de stat sau particular. Părințele sau tutorele legal are dreptul de a alege forma de învățământ și felul educației copilului minor.

(2) În învățământul liceal, profesional și postliceal înscrierea elevilor în primul an se face, pe baza regulamentului de admitere sau a criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare. Înscrierea la admiterea în învățământul liceal, cursuri de zi, se poate face în primii 2 ani de la absolvirea gimnaziului, dacă la data începerii anului școlar elevul nu a depășit vârsta de 18 ani.

(3) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu.

(4) Elevii repetenți, retrași sau exmatriculați cu drept de reînscrisere din învățământul de zi se pot reînmatricula, la cerere, la orice formă de învățământ, în următorii 2 ani consecutivi, redobândind calitatea de elev. Elevii de la celelalte forme de învățământ, aflați în situația de mai sus, se pot reînmatricula, la cerere, la orice formă de învățământ, cu excepția învățământului de zi. Înscrierea pentru aceștia din urmă se poate face și după mai mult de 2 ani școlari.

SECȚIUNEA a 2-a

Exercitarea calității de elev

Art. 83. — (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către învățător/profesor care consemnează în mod obligatoriu fiecare absență.

(3) Elevii înscriși la cursuri cu frecvență redusă sau la distanță din învățământul obligatoriu sunt obligați să se prezinte la fiecare sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ.

Art. 84. — (1) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare în familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

(2) Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie;

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

c) cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele/învățătorul clasei.

(3) Motivarea absențelor se face de învățător sau diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(4) În cazul elevilor minori părintele/tutorele legal are obligația de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor.

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

(6) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

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

(8) La cererea scrisă a unităților sportive de performanță și a federațiilor de specialitate, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și competiții de nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei în vederea încheierii situației școlare.

Art. 85. — Elevii cu handicap fizic, din învățământul obligatoriu, nedeplasabili, cu boli cronice grave, pot fi scutiți parțial sau total de frecvență, beneficiind de îndrumarea unității de învățământ. Scutirea se acordă la cerere de directorul unității de învățământ, pe baza actelor medicale doveditoare și a recomandării exprese a compartimentului de igienă școlară din cadrul direcției de sănătate publică județene și a municipiului București.

Art. 86. — Elevii aflați în situații speciale (căsătorie, nașterea unui copil etc.) vor fi sprijiniți să finalizeze ciclul de învățământ.

SECȚIUNEA a 3-a

Drepturile elevilor

Art. 87. — Elevii din învățământul de stat și particular se bucură de toate drepturile legale. Nici o activitate organizată de/sau în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea acestora.

Art. 88. — (1) Elevii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit; pentru unele activități se pot percepe taxe și contribuții potrivit Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Elevii pot beneficia de burse sau de credite pentru studii, acordate de bănci în condițiile legii. Statul îi sprijină material cu precădere pe elevii care obțin rezultate foarte bune la învățură sau la activități artistice și sportive, precum și pe cei cu o situație materială precară.

(3) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extra-bugetare ale unităților de învățământ de stat.

Art. 89. — (1) Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială de care dispun unitățile de învățământ la care sunt înscriși.

(2) Elevii pot fi cazați în cămine și internate și pot servi masa la cantine școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare a acestora.

(3) Copiii personalului didactic de predare și de instruire practică beneficiază de gratuitate la cazare în cămine și internate.

Art. 90. — În timpul școlarizării elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită. De asemenea, ei au dreptul la bilete cu prețuri reduse la spectacole, muzee, manifestări cultural-sportive și la transportul în comun.

Art. 91. — Elevii din învățământul de stat și particular au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

Art. 92. — Elevii din învățământul primar și gimnazial primesc gratuit manuale școlare. Beneficiază de aceeași gratuitate și elevii din învățământul profesional și liceal ai căror părinți au un venit lunar, pe membru de familie, egal sau mai mic decât salariul minim brut pe economie.

Art. 93. — Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul să studieze și să se instruiască în limba maternă la toate nivelurile și formele de învățământ, în condițiile prevăzute de Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 94. — Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care o vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru elevii minori acest drept se exercită de către părinți/tutori legali.

Art. 95. — (1) În fiecare unitate de învățământ de stat și particular se constituie consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă.

(2) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, parte a regulamentului de ordine interioară.

(3) Consiliul elevilor își desemnează reprezentanții în consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 96. — Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, precum și la cele care se desfășoară în palatele și cluburile elevilor, bazele sportive, de agrement, taberele și unitățile conexe inspectoratelor școlare, în cluburile și asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare a acestora.

Art. 97. — (1) Elevilor din învățământul preuniversitar de stat și particular le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ.

(2) Exercițarea dreptului la reuniune, conform art. 15 alin. (2) din Legea nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției cu privire la drepturile copilului, republicată, 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.

(3) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în unitatea de învățământ numai cu aprobarea directorului, la cererea grupului de inițiativă. Aprobarea pentru desfășurarea acțiunilor va fi condiționată de acordarea de garanții privind asigurarea securității persoanelor și a bunurilor de către organizatori.

(4) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ de stat și particular contravine principiilor sus-menționate, directorul unității de învățământ poate suspenda sau poate interzice desfășurarea acestor activități.

Art. 98. — (1) În unitățile de învățământ de stat și particular este garantată, conform legii, libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii.

(2) În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești, prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de ordine interioară al unității de învățământ, directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.

Art. 99. — Elevii din învățământul de stat și particular cu aptitudini și performanțe școlare excepționale pot promova 2 ani într-un an școlar, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației și Cercetării.

SECȚIUNEA a 4-a

Îndatoririle elevilor

Art. 100. — Elevii din învățământul de stat și particular au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

Art. 101. — (1) Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- legile statului;
- prezentul regulament și cel de ordine interioară;
- regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- normele de protecție civilă;
- normele de protecție a mediului.

Art. 102. — Este interzis elevilor;

a) să distrugă documente școlare, ca de exemplu: cataloage, cartele de elev, foi matricole etc.;

b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

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 frecvența la cursuri a elevilor;

e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

f) să dețină și să consume în perimetrul unității de învățământ și în afara ei droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;

g) să introducă în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte instrumente, ca de exemplu: muniție, petarde, pocnitori etc., care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;

h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;

i) să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;

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

k) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.

Art. 103. — Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor/învățătorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară.

Art. 104. — Elevii din învățământul preuniversitar de stat trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar.

SECȚIUNEA a 5-a

Recompensarea elevilor

Art. 105. — Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- evidențiere în fața colegilor de clasă;

- b) evidențiere de către directorul unității de învățământ în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil în țară și în străinătate;
- g) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art. 106. — (1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului unității de învățământ.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

- a) au obținut primele 3 medii generale pe clasă;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(3) Se pot acorda premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ.

Art. 107. — Unitatea de învățământ și alți factori pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional prin alocarea unor premii sau burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

SECȚIUNEA a 6-a

Sanctiunile aplicate elevilor

Art. 108. — (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Sanctiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

- a) observație individuală;
- b) mustrare în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral;
- c) mustrare scrisă;
- d) retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3—5 zile;
- f) mutarea disciplinară la o clasă paralelă;
- g) preavizul de exmatriculare;
- h) exmatricularea.

Art. 109. — (1) Observația individuală constă în dojenirea elevului.

(2) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) se aplică de diriginte/învățător sau de directorul unității de învățământ.

(3) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) nu atrage și alte măsuri disciplinare.

Art. 110. — (1) Mustrarea în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral constă în dojenirea elevului și în sfătuiră acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă de îndreptare, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) se aplică de către diriginte/învățător sau de directorul unității de învățământ.

(3) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 111. — (1) Mustrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea consiliului clasei sau a directorului unității de învățământ, de către diriginte/învățător și de directorul unității de învățământ și înmânarea documentului părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură.

(2) Sanctiunea prevăzută la alin. (1), se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(3) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) se consemnează în raportul consiliului clasei prezentat consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 112. — (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de directorul unității de învățământ, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

(2) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 113. — (1) Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3—5 zile constă în substituirea activității obișnuite a elevului, pe perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate în cadrul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de ordine interioară, de către directorul unității de învățământ, la propunerea consiliului clasei.

(2) Dacă elevul refuză să participe la activitățile prevăzute la alin. (1), absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

(3) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, în raportul consiliului clasei la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) nu se aplică elevilor din clasele I—IV.

(5) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 114. — (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă se aplică prin înmânarea, în scris, a sancțiunii de către diriginte/învățător și directorul unității de învățământ părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, sub semnătură.

(2) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) se consemnează în registrul de evidență a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) se consemnează în raportul consiliului clasei la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 115. — (1) Preavizul de exmatriculare se întocmește în scris de diriginte și de directorul unității de învățământ pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar, și se înmânează părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, sub semnătură.

(2) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) se aplică elevilor din sistemul de învățământ liceal, postliceal și profesional.

(3) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) 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.

(4) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 116. — (1) Exmatricularea constă în eliminarea din unitatea de învățământ în care elevul a fost înscris.

(2) 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 pe o perioadă de timp.

Art. 117. — (1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul liceal, profesional și postliceal pentru abaterile grave prevăzute la art. 102 sau apreciate ca atare de consiliul profesoral al unității de învățământ.

(2) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) 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, cumulate pe un an școlar.

(3) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) se aprobă în consiliul profesoral la propunerea dirigintelui, cu consultarea directorului unității de învățământ. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea în prealabil a preavizului de exmatriculare.

(4) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(5) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) se comunică părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei.

(6) Sanctiunea prevăzută la alin. (1) este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.

Art. 118. — (1) Exmatricularea fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din învățământul

liceal, postliceal și profesional, pentru abateri deosebit de grave apreciate ca atare de consiliul profesoral.

(2) Aplicarea sancțiunii prevăzute la alin. (1) se aprobă de consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei sau a directorului unității de învățământ.

(3) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se comunică părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei.

(5) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.

Art. 119. — (1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ fără drept de reinscriere pentru o perioadă de timp se aplică elevilor din învățământul liceal, postliceal și profesional pentru abateri deosebit de grave.

(2) Aplicarea sancțiunii prevăzute la alin. (1) și stabilirea duratei se fac de Ministerul Educației și Cercetării, la propunerea motivată a consiliului profesoral.

(3) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se comunică de Ministerul Educației și Cercetării, în scris, sub semnătură, părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani.

(5) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.

Art. 120. — (1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat una dintre sancțiunile menționate la art. 110—113 dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea semestrului/anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

(2) Anularea sancțiunii este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

Art. 121. — Pentru toți elevii învățământului preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină va fi scăzută nota la purtare cu un punct.

Art. 122. — (1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

(2) În cazul în care elevul vinovat nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, a clasei.

(3) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare primite gratuit elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate achită contravaloarea acestuia.

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (3) elevii pot fi sancționați în conformitate cu dispozițiile art. 109—119.

Art. 123. — (1) Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute la art. 109—118 se adresează în scris consiliului de administrație al unității de învățământ în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ.

(3) Hotărârea consiliului de administrație este definitivă.

Art. 124. — Sancțiunea prevăzută la art. 119 este definitivă și poate fi contestată în conformitate cu dispozițiile Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA a 7-a

Transferul elevilor

Art. 125. — Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de ordine interioară al unității de învățământ de la și la care se face transferul. Aprobările pentru transfer se dau de consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ, după caz.

Art. 126. — (1) Elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de înscriere la liceu este cel puțin egală cu media ultimului intrat la specializarea la care

solicită transferul. Transferurile pentru cazuri medicale se aprobă pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București.

(2) Elevii din clasele a X-a—a XII-a/a XIII-a se pot transfera, de regulă, la clasele la care media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de consiliul profesoral.

Art. 127. — În învățământul obligatoriu și în învățământul profesional elevii se pot transfera după cum urmează:

a) în aceeași unitate de învățământ, de la o clasă la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă;

b) de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă. În cazul schimbării specializării/meseriei se susțin examene de diferențe.

Art. 128. — Gemenii se pot transfera în clasa celui cu media mai mare, sau invers, la cererea acestora.

Art. 129. — În învățământul postliceal elevii se pot transfera de la o specializare la alta, în cadrul aceluiași profil, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă. În cazul schimbării specializării se susțin examene de diferențe.

Art. 130. — Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, astfel:

a) în aceeași unitate de învățământ, de la o clasă la alta cu aceeași specializare, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă;

b) în aceeași unitate de învățământ, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, după promovarea examenelor de diferențe;

c) de la un liceu la altul, respectând filiera, profilul și specializarea, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, în baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament și în regulamentul de ordine interioară al liceului la care solicită transferul;

d) de la un liceu la altul, schimbând specializarea și/sau profilul și/sau filiera, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, după promovarea examenelor de diferențe, în baza criteriilor prevăzute în regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ la care se solicită transferul;

e) de la liceu la școală profesională, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, după promovarea examenelor de diferențe și recuperarea practicii, în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ la care se solicită transferul;

f) de la școala profesională la liceu, după încheierea primului an de școală profesională, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, după promovarea examenelor de diferențe și/cu respectarea condițiilor de medie prevăzute de prezentul regulament.

Art. 131. — Elevii din învățământul liceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

a) elevii de la învățământul seral, cu frecvență redusă sau la distanță se pot transfera la forma de învățământ de zi, cu susținerea și promovarea examenelor de diferențe, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare obiect de studiu, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de ordine interioară;

b) elevii de la învățământul cu frecvență redusă sau la distanță se pot transfera la învățământul seral în condițiile prevăzute la lit. a);

c) elevii de la cursurile de zi se pot transfera la forma de învățământ seral, cu frecvență redusă sau la distanță, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă.

Art. 132. — (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular autorizat se pot transfera la unități de învățământ preuniversitar de stat, la forma de învățământ de zi, seral, cu frecvență redusă sau la distanță, de regulă la sfârșitul anului școlar, cu acordul celor două unități de învățământ, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă și cu respectarea următoarelor condiții:

a) să aibă media semestrială/anuală cel puțin egală cu cea mai mică medie a elevului/elevilor din unitatea de învățământ primitoare;

b) să aibă nota la purtare cel puțin 9 pe toate semestrele;

c) să promoveze examenul de diferențe stabilit de unitatea de învățământ la care solicită transferul. Examele de diferențe se susțin la disciplinele de studiu din trunchiul comun care nu au fost parcurse de solicitant sau pentru care programele parcurse diferă de cele ale clasei la care solicită transferul în procent de

cel puțin 50%. De asemenea, se susțin examene de diferențe în cazul schimbării filierei, profilului și specializării.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul celor două unități de învățământ, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă.

Art. 133. — Nepromovarea unuia dintre examenele de diferențe anulează dreptul la transfer. Unitatea de învățământ de la care elevul a solicitat transferul este obligată să-l reprimească.

Art. 134. — Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se pot efectua numai în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară; regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ poate prevedea și condiții speciale de transfer.

Art. 135. — Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învățământul de zi la altă formă de învățământ sau de la învățământul seral la cel cu frecvență redusă sau la distanță, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;

b) de la învățământul cu frecvență redusă sau la distanță la cel seral sau de la alte forme de învățământ la cel de zi, numai în perioada vacanței de vară;

c) elevii din clasa a XII-a, învățământ de zi, se pot transfera în clasa a XIII-a, învățământ seral, după absolvirea semestrului I al clasei a XII-a și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferențe. În această situație pe diploma de absolvire și în registrul matricol se menționează anul școlar, semestrul I/zi, clasa a XII-a, și semestrul II/seral, clasa a XIII-a. Mediile anuale pe discipline se calculează din mediile celor două semestre.

Art. 136. — Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor art. 126—133, în următoarele situații:

- la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- la recomandarea de transfer eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de inspectoratul de sănătate publică;
- la/de la învățământul de artă sau cu program sportiv;
- de la liceu la școală profesională;
- de la învățământul intensiv sau bilingv la celelalte profiluri.

Art. 137. — După aprobarea transferului unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară în termen de 10 zile. Elevul nu se înscrie în catalog până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat.

SECȚIUNEA a 8-a

Încetarea calității de elev

Art. 138. — (1) Calitatea de elev încetează în următoarele situații:

- la absolvirea studiilor învățământului obligatoriu, liceal, postliceal sau profesional;
- în cazul exmatriculării;
- în cazul abandonului școlar;
- la cererea scrisă a elevului/părintelui/tutorei legale, caz în care elevii se consideră retrași;
- în cazul în care elevul înscris/admis în învățământul liceal, profesional sau postliceal nu se prezintă la cursuri în termen de 20 de zile de la începerea lor fără să justifice absențele.

(2) Lit. d) nu se aplică în învățământul obligatoriu.

CAPITOLUL VIII

Învățământul special

Art. 139. — Organizarea și funcționarea unităților de învățământ special sunt reglementate prin Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului special, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.217 din 17 august 1999.

Art. 140. — (1) Copiii cu deficiențe mentale ușoare și medii pot fi înscriși în clasa I în școala de masă cea mai apropiată de domiciliul acestora.

(2) Elevii cu deficiențe mentale ușoare și medii înscriși în unitățile de învățământ special sunt integrați în școlile de masă prin următoarele forme:

- integrare individuală sau de grup pentru elevii cu deficiențe ușoare;
- integrare prin clase speciale compacte pentru elevii cu deficiențe medii.

(3) Elevii cu alte tipuri sau grade de deficiențe pot fi înscriși în clasa I sau integrați în școala de masă, la cererea părinților.

(4) Toți elevii cu deficiențe care frecventează învățământul de masă beneficiază de:

a) asistență psihopedagogică și de specialitate acordată de profesorul itinerant și de sprijin;

b) toate drepturile privind ocrotirea și asistența socială stipulate de prevederile legislației în vigoare.

Art. 141. — Personalul didactic care se ocupă de instrucția, educația, învățarea, reabilitarea, recuperarea și integrarea școlară și socială se socotește personal care activează în sfera educației speciale și beneficiază de prevederile legislației referitoare la învățământul special.

Art. 142. — Întrucât dispun de dotări corespunzătoare și de personal specializat unitățile de învățământ special pot oferi școlilor de masă următoarele tipuri de servicii:

- activități de învățare individualizată;
- activități de adaptare curriculară și de evaluare;
- activități de intervenție individualizate;
- terapii specifice pentru: dificultăți de învățare, tulburări de limbaj, dificultăți de dezvoltare, dificultăți de adaptare;
- psihodiagnoză, proiectare, prognoză psihologică;
- consiliere pentru elevi și părinți;
- orientare școlară și profesională;
- asistență la domiciliu pentru persoanele nedeplasabile;
- consiliere psihopedagogică pentru profesorii școlii de masă.

Art. 143. — Elevii cu deficiențe integrați în învățământul de masă beneficiază de planuri de învățământ modificate, programe școlare adaptate, precum și de programe de învățământ personalizate.

Art. 144. — (1) În unele dintre unitățile de învățământ special pot să funcționeze grupe de preșcolari și clase din școlile de masă, urmând ca ambele categorii de elevi să beneficieze de servicii de specialitate competente și eficiente.

(2) Unitățile de învățământ speciale care primesc asemenea clase își vor schimba structura, organizarea, componența, conținutul și obiectivele de realizat. Ele se vor numi: „Școala nr.”.

Art. 145. — Tipul și forma de școlarizare a copiilor cu deficiențe sunt dependente numai de tipul și gradul deficienței acestora.

Art. 146. — Elevii cu deficiențe integrați în învățământul de masă au aceleași drepturi și obligații ca și ceilalți elevi.

Art. 147. — Transferul elevilor cu deficiențe integrați în învățământul de masă de la o unitate de învățământ la alta se realizează la sfârșitul fiecărui an școlar, cu condiția obținerii mediei de trecere la toate disciplinele de învățământ.

CAPITOLUL IX

Transportul elevilor

Art. 148. — Transportul elevilor cu microbuzele oferite de Ministerul Educației și Cercetării și de administrația locală este gratuit. Cu aceste mijloace de transport pot călători, fără plată, și cadrele didactice către școală și către localitatea de domiciliu.

Art. 149. — (1) Directorul școlii de centru financiar desemnează un cadru didactic pentru însoțirea elevilor în fiecare mijloc de transport. Acesta are obligația să supravegheze elevii în timpul transportului.

(2) Directorul școlii de centru financiar creează condiții pentru instruirea periodică a elevilor în legătură cu securitatea transportului.

Art. 150. — (1) Elevii sunt obligați să ocupe locurile stabilite în timpul deplasării și să nu distrugă bunurile din mijlocul de transport. În caz contrar răspund disciplinar și material pentru prejudiciile create.

(2) Elevilor care distrug sistematic componente ale mijlocului de transport li se poate interzice deplasarea cu acest mijloc pe o perioadă determinată.

CAPITOLUL X

Părinții

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

Art. 151. — (1) Colaborarea părinților cu unitatea de învățământ, armonizarea opțiunilor acestora cu oferta

educațională, realizarea scopurilor finale pe care și le propun atât părinții, cât și unitatea de învățământ sunt obiective majore.

(2) Părinții/tutorii legali au obligația ca cel puțin o dată pe lună să ia legătura cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor.

SECȚIUNEA a 2-a

Comitetul de părinți al clasei

Art. 152. — (1) Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de învățător/diriginte care prezidează ședința.

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

(3) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei membri. Aceștia au următoarele funcții: președinte, membru, casier.

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

(5) 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. 153. — Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

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

b) ajută învățătorii/diriginții în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței acestora;

c) sprijină unitatea de învățământ și dirigintele în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

d) sprijină dirigintele/învățătorul în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;

e) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor clasei;

f) 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.

Art. 154. — (1) Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ prin dirigintele/învățătorul clasei.

(2) 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.

(3) Contribuția prevăzută la alin. (2) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare.

(4) Contribuția prevăzută la alin. (2) se colectează și se administrează numai de comitetul de părinți al clasei.

(5) Dirigintelui/învățătorului îi este interzis să opereze cu aceste fonduri.

(6) Fondurile bănești se cheltuiesc la inițiativa comitetului de părinți al clasei sau la propunerea dirigintelui/învățătorului ori a directorului, însoțită de comitet.

(7) Sponsorizarea clasei sau unității de învățământ nu atrage drepturi în plus pentru anumiți elevi.

SECȚIUNEA a 3-a

Consiliul reprezentativ al părinților

Art. 155. — (1) Adunarea generală a părinților din unitatea de învățământ este compusă din președinții comitetelor de părinți ale fiecărei clase.

(2) Adunarea generală prevăzută la alin. (1) este convocată de directorul unității de învățământ, în vederea alegerii consiliului reprezentativ al părinților și a comisiei de cenzori a acestuia.

(3) Comisia de cenzori verifică activitatea financiară a consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 156. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează în conformitate cu prezentul regulament și cu regulamentul de ordine interioară.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților este organul executiv al adunării generale.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ desemnează reprezentanții săi în consiliul de administrație și numește părinții care pot participa, în calitate de invitați, la ședințele consiliului profesoral.

Art. 157. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților se alege o dată la 2—3 ani și se completează ori de câte ori este necesar.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților este format din 5—7 membri, dintre care un președinte, un vicepreședinte și membri cu atribuții specifice.

(3) Comisia de cenzori este formată din 1—3 membri.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților păstrează legătura cu unitatea de învățământ prin directorul acesteia.

(5) Consiliul reprezentativ al părinților și comisia de cenzori prezintă anual, spre aprobare, adunării generale a părinților din unitatea de învățământ execuția bugetară, activitatea desfășurată pe parcursul anului școlar anterior, precum și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul școlar următor.

(6) Consiliul reprezentativ al părinților poate dobândi personalitate juridică în condițiile legii.

Art. 158. — Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale necesare unei activități eficiente;

b) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

c) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea consultațiilor cu părinții pe teme educaționale;

d) conlucrează cu comisiile de ocrotire a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile neguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor din unitatea de învățământ respectivă care au nevoie de ocrotire;

e) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;

f) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și activităților elevilor în internate și cantine;

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

Art. 159. — Consiliul reprezentativ al părinților și comitetele de părinți ale claselor pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite 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;

b) acordarea de premii și 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.

Art. 160. — (1) Colectarea și administrarea sumelor reprezentând o cotă-parte din contribuția prevăzută la art. 154 alin. (2) se fac numai de consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate de consiliul reprezentativ al părinților se cheltuiesc numai prin decizia acestuia, din propria inițiativă sau la propunerea directorului unității de învățământ.

(4) Adunarea generală a părinților din unitatea de învățământ stabilește suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziția consiliului reprezentativ al părinților și care să fie folosită pentru situații urgente, la solicitarea directorului unității de învățământ.

CAPITOLUL XI

Personalul didactic auxiliar și nedidactic

Art. 161. — (1) Compartimentul de secretariat este subordonat directorului unității de învățământ.

(2) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru. Programul secretariatului se aprobă de directorul unității de învățământ.

(3) Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor.

(4) Secretarul aduce condica în cancelarie și o ia la sfârșitul orelor. Secretarul descuie și încuie fișetul de cataloage la începutul/terminarea orelor, după ce a verificat împreună cu profesorul/învățătorul de serviciu existența tuturor cataloagelor.

(5) Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare.

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

(7) Procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se fac în conformitate cu reglementările stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(8) Procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se fac în conformitate cu prevederile Regulamentului privind regulul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar.

(9) Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 71 din 9 aprilie 1996.

Art. 162. — (1) Serviciul de contabilitate este subordonat directorului unității de învățământ.

(2) Serviciul de contabilitate al unității de învățământ și al centrului de execuție bugetară, unde este cazul, subordonat directorului — ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(3) Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative.

Art. 163. — (1) Serviciul de administrație este subordonat directorului unității de învățământ.

(2) Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie, mecanici, paznici, portari, magazineri, muncitori, gestionari, personalul de cantină, internat și de aprovizionare.

(3) 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.

(4) Programul personalului de îngrijire se stabilește de administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de directorul acesteia.

(5) Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ directorul poate schimba aceste sectoare.

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

Art. 164. — (1) Bibliotecarul este subordonat directorului unității de învățământ.

(2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații.

(3) Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:

a) îndrumă lectura și studiul elevilor și ajută la elaborarea lucrărilor, punând la dispoziție acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlănească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;

b) sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;

c) participă la toate cursurile specifice de formare continuă.

(4) Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale opționale etc.

Art. 165. — (1) Laborantul, informaticianul, programatorul, tehnicianul și pedagogul sunt subordonați directorului unității de învățământ.

(2) Atribuțiile fiecărei funcții prevăzute la alin. (1) sunt menționate în fișele de post aprobate de directorul unității de învățământ.

CAPITOLUL XII

Dispoziții finale

Art. 166. — Prezentul regulament intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 167. — (1) Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat (primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal), aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.232 din 19 august 1999.

(2) Dispozițiile cuprinse în cap. VI și X, respectiv „Personalul didactic” și „Părinții”, completează dispozițiile Ordinului ministrului educației naționale nr. 4.464/2000 referitor la învățământul preșcolar.

(3) Prezentul regulament se completează cu dispozițiile legale prevăzute de regulamentele specifice unităților de învățământ de artă și sportiv.

Art. 168. — În termen de 30 de zile de la data publicării prezentului regulament în Monitorul Oficial al României, Partea I, unitățile de învățământ sunt obligate ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să elaboreze regulamentul de ordine interioară.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2-4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 2511.1—12.1/ROL Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78, E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro
