

Nr. 3969/ 7.10.2024

**Prezentat și dezbătut
Consiliul Profesorial
1.10.2024**

**Adoptat,
Consiliul de Administrație
7.10.2024**

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNITĂȚII (R.O.F.U.)

Elaborat în conformitate cu prevederile Regulamentului cadru de Organizare și
Funcționare a Unităților de Învățământ, aprobat prin OME nr. 5726/ 6 august 2024

Ministerul Educației
Inspectoratul Școlar Județean Prahova
Liceul Tehnologic Agricol
Comuna Bărcănești, strada Crinilor, nr. 23
Tel/ Fax 0244277050

Email: ita.barcanesti@gmail.com
<https://www.liceultehnologicagricolbarcanesti.ro/>

Colectivul de lucru pentru elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Unității (R.O.F.U.)

COORDONATOR: PROF. MIU ANDREEA RODICA

MEMBRI:

➤ **Reprezentanți cadre didactice:**

PROF. PAVEL IULIANA GEANINA

PROF. BURLACU ADRIANA

PROF. VĂSIOIU MIHAELA

Reprezentant părinti: Banu Ionuț

Reprezentant elevi: Trandafir Casandra.

➤ **Reprezentant al organizațiilor sindicale:**

- **Prof. Ciudin Bogdana - lider sindicat F.S.L.I.**

CUPRINS

TITLUL I	4
DISPOZIȚII GENERALE	4
TITLUL II	10
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	10
TITLUL III	17
MANAGEMENTUL UNITĂȚII	17
TITLUL IV	17
PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	17
TITLUL V	20
ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE	20
TITLUL VI	24
ELEVII	24
TITLUL VII	33
PARTENERII EDUCAȚIONALI	33
TITLUL VIII	34
DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE	34

TITLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1 *Regulamentul de organizare și funcționare* al Liceului Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești este elaborat în concordanță cu:

- Prevederile Constituției României;
- Legea Educației Naționale nr. 198/ 2023;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 5726/ 6 august 2024;
- Codul Muncii (Legea nr. 53/ 2003) cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002, republicată privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;
- Codul de Etică elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din ordinul Ministrului Educației, al Cercetării, al Tineretului și al Sportului nr. 5550/2011 privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare* a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar;
- ORDIN nr. 3945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- Ordinul Ministrului Educației nr.5707/1 august 2024 pentru aprobarea Statutului Elevului;
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Declarația Universală a Drepturilor Omului adoptată în Adunarea Generală a ONU la 10 septembrie 1948.

ART. 2 *Regulamentul de organizare și funcționare* al Liceului Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești vizează îndeplinirea cerințelor prevăzute în *Legea Educației Naționale*:

*”Art. 1 (3) **Idealul educațional** al școlii românești constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru*

participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii.

Art. 2. - Sistemul de învățământ preuniversitar are la bază următoarele valori:

a) colaborarea - dezvoltarea parteneriatelor educaționale cu familia, comunitatea, mediul universitar, cu mediul de afaceri, în vederea parcurgerii traseului educațional de către beneficiarul primar;

b) diversitatea - respectarea și valorizarea diferitelor perspective culturale, etnice, religioase, a sensibilității și a empatiei, alături de întărirea și pozitivarea imaginii de sine individuale și colective;

c) excelența - atingerea celui mai înalt potențial în educația și formarea profesională care vizează domeniile de competențe ale elevului, competența profesională a personalului didactic de predare/personalului de conducere, de îndrumare și control din învățământ;

d) echitatea - respectarea dreptului fiecărui beneficiar primar de a avea șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului său optim, asigurarea accesului și participării la educație a tuturor copiilor, indiferent de caracteristicile, dezavantajele sau dificultățile acestora și în acord cu nevoile individuale sau cu nivelul de sprijin necesar;

e) incluziunea - asigurarea accesului și participării la educație a tuturor copiilor, indiferent de caracteristicile, dezavantajele sau dificultățile acestora și în acord cu nevoile individuale sau cu nivelul de sprijin necesar;

f) integritatea - asigurarea de repere valorice în educație: onestitate, responsabilitate, atitudine etică;

g) profesionalismul - menținerea de standarde ridicate, atât în furnizarea actului educațional pentru beneficiarii primari ai sistemului de învățământ preuniversitar, cât și în formarea inițială și continuă a personalului din învățământul preuniversitar;

h) respectul - adoptarea unor atitudini și comportamente de relaționare adecvate și pozitive față de toate persoanele implicate în procesul educațional, față de instituții, mediul înconjurător și societate în ansamblu;

i) *responsabilitatea - asumarea conștientă a îndatoririlor pentru comportamentul și acțiunile proprii, la nivelul tuturor actorilor implicați în procesul educațional.*

Art. 3. - Principiile care guvernează învățământul preuniversitar sunt:

a) *principiul nediscriminării - în baza căruia accesul și participarea la educația de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare;*

b) *principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale, europene și internaționale;*

c) *principiul relevanței - presupune o ofertă educațională realistă, actualizată și corelată cu nevoile elevilor de dezvoltare personală, cu domeniile de cunoaștere, cu valorile socioculturale și cu cerințele pieței muncii;*

d) *principiul eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;*

e) *principiul descentralizării decizionale - presupune redistribuirea autorității decizionale de la nivelurile centrale către cele locale, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor;*

f) *principiul garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;*

g) *principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român;*

h) *principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;*

i) *principiul asigurării echității și egalității de șanse - implică asigurarea condițiilor pentru accesul și participarea la educație a tuturor beneficiarilor primari, prin eliminarea limitărilor/barierelor etnice, religioase, de dizabilitate, fără a se limita la acestea, combaterea discriminării și personalizarea parcursurilor educaționale în funcție de nevoi specifice;*

j) *principiul transparenței - implică asigurarea vizibilității deciziei, a proceselor și a rezultatelor din domeniul educației, prin comunicarea deschisă,*

periodică și adecvată a acestora către beneficiarii educației și către societate în ansamblu;

k) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, doctrine politice și religioase;

l) principiul incluziunii - implică acceptarea cu drepturi depline în sistemul de educație a tuturor beneficiarilor, combaterea excluziunii și sprijinul pentru participare activă la educație în ansamblul său;

m) principiul centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia - vizează orientarea întregului sistem educațional către nevoile educaționale, socioemoționale, de sănătate fizică și mintală, ținând cont de experiențele și capacitățile elevilor, printr-o abordare flexibilă și personalizată a curriculumului școlar, prin promovarea gândirii critice, învățării active, contextuale și responsabile;

n) principiul participării și responsabilității părinților/reprezentanților legali - constă în exercitarea responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea copiilor pentru a contribui la un parcurs educațional de succes al beneficiarului primar;

o) principiul flexibilității/adaptabilității traiectoriei educaționale - implică tranziția și mobilitatea între diverse rute educaționale și profesionale;

p) principiul fundamentării deciziilor pe dialog social și consultare - presupune colaborarea, consultarea și comunicarea transparentă în procesul de luare a deciziilor între actorii relevanți pentru politicile publice din domeniul educației: reprezentanți ai autorităților publice centrale și locale, ai mediului academic, beneficiari, organizații sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, societatea civilă, mediul economic, organizații internaționale;

q) principiul organizării învățământului confesional potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut și prevederilor legale;

r) principiul respectării dreptului la opinie al elevului și al personalului din învățământ, în contextul derulării actului educațional;

s) principiul politicilor educaționale bazate pe date - conform căruia politicile educaționale sunt elaborate inclusiv în funcție de informațiile statistice și/sau de studiile care analizează aceste date;

ș) *principiul datelor deschise - conform căruia datele publice produse de Ministerul Educației și de instituțiile din sistemul național de învățământ sunt publicate în format deschis;*

t) *principiile accesibilității și disponibilității - constau în garantarea accesului la educație de calitate al tuturor beneficiarilor primari ai educației și respectarea dreptului tuturor la educație;*

ț) *principiul respectării dreptului la viață, al asigurării integrității fizice și psihice, respectării demnității și al protejării statutului personalului din învățământ și al beneficiarilor, al recunoașterii relevanței acestuia pentru o educație de calitate;*

u) *principiul adaptabilității curriculumului național - conform căruia proiectarea acestuia să fie în concordanță cu particularitățile de vârstă și cele individuale ale elevilor, evitând supraîncărcarea/ suprasolicitarea acestora, oferind timp și condiții necesare și pentru desfășurarea activităților extrașcolare;*

v) *principiul interesului superior al elevului - presupune asigurarea cu prioritate a unui mediu educațional sigur și sănătos, promovarea drepturilor și a nevoilor individuale ale fiecărui elev, precum și luarea în considerare a impactului deciziilor educaționale asupra dezvoltării copilului pe termen scurt, mediu și lung, punând interesele elevilor înaintea altor considerente.”*

ART. 3 *Prezentul Regulament este elaborat în concordanță cu:*

Misiunea școlii

Întreaga activitate de formare educațională și profesională în unitatea noastră școlară își propune:

Formarea și dezvoltarea competențelor profesionale necesare elevilor ca viitori angajați în piața muncii prin crearea unui absolvent autonom, capabil să decidă asupra propriului traseu profesional și vieții care să contribuie la definirea propriilor căi de dezvoltare și împlinire intelectuală și profesională.

Valorizarea și conștientizarea propriilor experiențe optime pe piața muncii, dezvoltarea capacității de integrare activă și constructivă în grupuri sociale diferite.

Pregătirea elevilor pentru o lume în schimbare formulându-le capacități, deprinderi și competențe care să le permită să își găsească menirea în societate, să se simtă valorizați și integrați.

Dezvoltarea competențelor sociale și cognitive esențiale pentru reușita școlară: comunicare, gândire critică, luarea deciziilor, spirit de echipă și cultivarea sensibilității față de valorile moral-civice, toleranță, dialog, a respectului pentru om, natură, mediul înconjurător și asigurarea egalității de șanse pentru toți elevii noștri.

*Viziunea școlii: Deviza „**Contruim viitorul prin fiecare elev care ne trece pragul**” reprezintă fundamentul procesului instructiv-educativ desfășurat în cadrul Liceului Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești.*

ART. 4 *Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești este elaborat în concordanță cu obiectivele unității:*

- a. asumarea conținutului prezentului *Regulament* de către toate persoanele responsabile;
- b. menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și a funcțiilor personalului responsabil cu instruirea și educația;
- c. ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- d. reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional;
- e. creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- f. facilitarea promovării unor valori și a unor principii aplicabile în mediul școlar, inserabile și în spațiul social;
- g. sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

ART. 5 *Prezentul Regulament funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.*

ART. 6 *Prezentul Regulament conține reglementări specifice unității care vin în completarea prevederilor Regulamentului – cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, fără a intra în contradicție cu acesta.*

TITLUL II

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Secțiunea I – Structura organizatorică și funcțională

ART. 7 Activitatea unității se desfășoară la nivelul celor trei compartimente: învățământ, secretariat, administrativ - financiar.

ART. 8 Structura organizatorică este cea prezentată în organigrama unității de învățământ.

ART. 9 Structura organizatorică și funcțională a unității cuprinde:

- Post de personal de conducere (director);
- Personal didactic;
- Posturi personal didactic auxiliar;
- Posturi personal nedidactic.

ART. 10 Oferta educațională a unității se înscrie în specificul Filierei Tehnologice cu specializări/calificări după cum urmează:

- Filieră Tehnologică, Profil Industrie Alimentară:
NIVEL 3 - Învățământ profesional de stat cu durata de 3 ani;
- Domeniul de pregătire Industrie alimentară, calificarea: Brutar, patiser, preparator produse făinoase;

NIVEL 4

- Filiera tehnologică, Profil Resurse, Specializarea Industrie alimentară.
Calificarea: Tehnician în activități de comerț;

NIVEL 5

- Domeniul Agricultură: Topografie, cadastru.

La nivelul învățământului preșcolar funcționăm cu 2 grupe de grădiniță cu program normal. La nivelul primar și gimnazial avem câte o clasă pe an de studiu.

Secțiunea II – Organizarea programului școlar

ART. 11 Având în vedere specificul activității unității, infrastructura și resursele umane ale unității, programul școlar se desfășoară astfel:

- (1) Cursurile elevilor se desfășoară în două schimburi, orarul claselor din învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal, forma de zi și seral, învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani și școala postliceală, fiind aprobat la începutul anului de către Consiliul de administrație.
- (2) Durata pauzelor este de 10 minute.
- (3) Compartimentele unității școlare, secretariat și administrativ-financiar, identificate ca structuri funcționale la nivelul unității în cadrul Sistemului de Control Managerial Intern, vor funcționa după un program aprobat, anual, în Consiliul de administrație, la propunerea directorului unității.
- (4) Compartimentul secretariat înglobează activitățile desfășurate de către: secretar, bibliotecar, ajutor analist programator.
- (5) Compartimentul administrativ - financiar cuprinde activitățile desfășurate de către: administratorul financiar, administratorul de patrimoniu care are în subordine personalul nedidactic: personal de îngrijire, muncitorul calificat întreținere, personal pază, șofer, fochiști.
- (6) Programul de lucru al personalului nedidactic este stabilit de către administratorul de patrimoniu și supus aprobării Directorului.
- (7) În situații speciale, programul de lucru al compartimentelor secretariat și administrativ-financiar, poate suporta modificări, cu aprobarea Consiliului de administrație.

Secțiunea III - Formațiunile de studiu

ART. 12 Constituirea formațiunilor de studiu are în vedere asigurarea și respectarea principiului desegregării școlare și al combaterii oricăror forme de discriminare, la începutul nivelului de învățământ, atât liceal, cât și profesional cu durata de 3 ani, formațiunile de studiu se constituie prin distribuirea aleatorie a elevilor admiși, acolo unde există mai multe clase pe domeniu/calificare/specializare, conform Procedurii în vigoare aprobate prin Ordin al Ministrului Educației.

ART. 13 Constituirea formațiunilor de studiu pe domenii/calificări, altele decât cele de început de nivel, pentru filiera tehnologică, va respecta Planul de școlarizare

aprobat la începutul ciclului de studii și legislația specifică pentru continuarea studiilor din ciclul inferior al liceului în ciclul superior.

Secțiunea IV – Siguranța unității școlare

ART. 14 Asigurarea securității unității școlare se realizează prin intermediul serviciului de pază propriu și prin intermediul amenajărilor, instalațiilor și mijloacelor tehnice de pază și de alarmare.

- (1) Personalul de pază asigură paza pe parcursul întregii săptămâni, conform unui grafic întocmit lunar;
- (2) Graficul de pază se întocmește lunar de către administratorul de patrimoniu al unității școlare;
- (3) Sarcinile și îndatoririle personalului de pază sunt clar precizate în fișa postului, în planul de pază al unității;
- (4) Unitatea este prevăzută cu sistem de monitorizare video, camerele fiind amplasate atât în interiorul unității, cât și în exteriorul acesteia;
- (5) Unitatea școlară este prevăzută cu sistem de alarmă la efracție cu monitorizare, asigurată de către o firmă specializată pentru punctele sensibile.

ART. 15 Sunt stabilite reguli concrete privind accesul, părăsirea și circulația în interiorul unității școlare

(1) Accesul, părăsirea și circulația în interiorul unității și în perimetrul acesteia sunt reglementate prin intermediul prezentului *Regulament* și al procedurilor create în acest sens: accesul elevilor, plecarea elevilor din unitate în situații speciale înainte de finalizarea programului cursurilor, accesul persoanelor străine, accesul personalului școlii.

(2) Accesul în unitatea școlară se face pe intrarea de pe Strada Crinilor, declarat punct de control.

(3) Accesul în unitate și circuitul persoanelor (personal, elevi și vizitatori) se realizează în baza procedurii specifice, cu respectarea tuturor normelor și regulilor privind siguranța, securitatea și sănătatea impuse de legislația în vigoare.

(4) Accesul elevilor, se face, în baza carnetului de elev, vizat anual; elevilor nu li se interzice intrarea în unitate dacă nu au asupra lor acest document, existând posibilitatea recunoașterii de către profesor de serviciu sau alt cadru didactic.

(5) Elevul poate părăsi incinta școlii înainte de terminarea programului, doar în următoarele situații:

- a) La solicitarea scrisă a părintelui, având în vedere motive întemeiate impuse de orarul circulației mijloacelor de transport cu care realizează naveta. Răspunderea pentru siguranța și securitatea elevului din momentul părăsirii incintei școlii este asumată în totalitate de către părinte prin intermediul cererii. Personalul de pază are obligația de a verifica listele elevilor aflați în această situație, înainte ca aceștia să părăsească incinta școlii;
- b) În situații speciale (programări medicale, rezolvarea unor probleme familiale) cu respectarea demersului impus prin procedură internă;
- c) La solicitarea scrisă a părintelui, în cazul elevilor care sunt legitimați la cluburi sportive și practică sporturi de performanță, cu respectarea demersului impus prin procedură internă.

(6) Accesul persoanelor străine – vizitatori în curtea școlii (părinți/reprezentanți legali, rude, colaboratori etc), se face prin punctul de control (întarea din strada Crinilor) și are loc după verificarea și consemnarea în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ*, a identității acestora de către paznicul unității;

(7) În cazul în care persoanele străine nu se conformează regulilor de acces în unitate, personalul de pază nu permite accesul, anunțând conducerea unității/profesorul de serviciu/un cadru didactic sau după caz, solicită direct intervenția poliției/jandarmeriei.

(8) În cazul în care agentul de pază suspectează vizitatorul de un comportament turbulent (agresivitate în limbaj, sub influența alcoolului, însoțit de persoane suspecte etc.), este anunțată conducerea unității și instituțiile abilitate în acest sens.

(9) În cazul unor situații speciale (epidemii, pandemii) se vor impune măsuri de acces conform reglementărilor momentului.

(10) În conformitate cu Articolul 223 din LÎP nr. 198/ 2023:

(1) Personalul didactic de predare are dreptul la siguranță în exercitarea actului educațional și nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice.

(2) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta unităților de învățământ, în concordanță cu procedura de acces prevăzută în regulamentul de organizare și funcționare al unității, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ – În acest sens se va respecta programul aprobat în Consiliul de administrație din 03.09.2024;
- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților care coordonează sistemul național de învățământ și/sau publice, în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, sau în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

ART. 16 Pentru buna organizare, asigurarea ordinii și a securității în incinta și perimetrul unității, cadrele didactice realizează serviciul pe școală. Profesorii de serviciu își desfășoară activitatea câte doi pe schimb (conform planificării) și îndeplinesc următoarele atribuții:

(1) se prezintă în unitatea școlară cu cel puțin 15 minute înainte de începerea programului cursurilor din schimbul respectiv;

(2) profesorii de serviciu din schimbul I, deschid împreună cu secretarul, fișetul cu cataloage, verifică numărul acestora și predau, la sfârșitul programului, cataloagele, la sfârșitul programului;

(3) verifică prezența profesorilor la început de schimb și pe parcursul programului; suplinește profesorii care absentează, personal și/sau cu colegii care, la momentul respectiv, nu au oră;

(4) completează în registrul special următoarele informații: numele profesorilor de serviciu, număr cataloage predate/primate, profesori absenți motivat/nemotivat, bilete de învoire eliberate, situații speciale/incidente perturbatoare ale programului;

(5) eliberează bilete de învoire pentru elevii care părăsesc incinta unității înainte de terminarea programului cursurilor, menționați la art. 15, punctul (5) lit. b (situații speciale), conform procedurii interne;

(6) solicită intervenția serviciului medical de urgență pentru elevii care necesită îngrijiri medicale de moment;

(7) supraveghează cu atenție elevii pe timpul pauzei, în scopul prevenirii accidentelor, monitorizării și intervenției în cazul comportamentelor neregulate (distrugerea de bunuri, violență verbală, violență fizică etc.);

(8) verifică în timpul orelor de curs culoarele și scările de acces ale elevilor, intrarea elevilor și perimetrul din jurul școlii, pentru identificarea elevilor care nu frecventează ora de curs;

(9) observă starea de curățenie a spațiilor comune și aduce la cunoștință eventualele probleme personalului de îngrijire și administratorului unității;

(10) face diverse anunțuri către elevi, părinți, colegi, anunțuri utile venite din partea conducerii unității și celorlalte compartimente din școală;

(11) colaborează permanent cu paznicul în scopul asigurării ordinii, liniștii și securității în unitate;

(12) comunică permanent cu directorul pentru a aduce la cunoștință orice problemă intervenită.

ART. 17 (1) În situații de urgență (probleme medicale ale elevilor și personalului unității sau intrarea în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, având un comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea în școală, incendiu etc.) personalul unității are obligația de a suna la Serviciu Unic de Urgență 112;

(2) Numărul Serviciului Unic de Urgență este afișat la loc vizibil, atât în punctul de control, cât și în incinta școlii (avizier elevi, avizier profesori, săli de clasă).

Secțiunea V – Accesul în spațiile și terenurile de sport exterioare ale unităților de învățământ pentru copii și tineri (conform art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000)

ART. 18 (1) Este permis accesul gratuit în baza sportivă exterioară unității școlare tuturor copiilor (așa cum sunt definiți la art. 4, lit a din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare) și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, conform prevederilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, după următorul orar:

- pe perioada cursurilor, de luni până vineri, în intervalul orar 15.00- 18.00;
- pe perioada weekendurilor în intervalul orar 08.00-12.00;
- pe perioada vacanțelor școlare, de luni până vineri, în intervalul orar 08.00-16.00.

Minorii vor fi în mod obligatoriu însoțiți de un adult. Având în vedere suprafața extinsă a curții pe care trebuie să o acopere personalul de pază, unitatea școlară nu își asumă responsabilitatea supravegherii și nici eventualele accidente cauzate de folosirea necorespunzătoare a spațiilor și instalațiilor din curtea școlii.

Programul se va afișa la cabina portarului, precum și pe pagina de internet a unității.

(2) Excepție de la orarul stabilit pentru acces sunt zilele în care se desfășoară examene, olimpiade, concursuri, festivități sau alte activități pe care le desfășoară unitatea de învățământ sau autoritatea locală.

(3) Copiii și tinerii vor fi însoțiți de către persoane adulte (părinți, bunici etc) care vor fi legitimate la intrare de către paznicul unității școlare și înregistrate în registrul dedicat accesului persoanelor străine.

(4) Copiii/tinerii și însoțitorii acestora au obligația de a păstra integritatea echipamentelor și dotărilor specifice ale terenului de sport (porți, plase, fileuri, coșuri de baschet, tribune etc).

(5) Copiii/tinerii și însoțitorii acestora au obligația de a părăsi terenurile de sport ale unității de învățământ la finalul programului de utilizare stabilit sau la somația agentului de pază, în situația în care se înregistrează situații de distrugere a dotărilor bazei sportive.

(6) În situația unor accidente ce pot pune în pericol viața copiilor/tinerilor, neînsoțiți, agentul de pază contactează Serviciul Unic de Urgență 112.

TITLUL III

MANAGEMENTUL UNITĂȚII

ART. 19 (1) Unitatea de învățământ are personalitate juridică și este condusă de Consiliul de administrație și de director.

(2) Conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale cu membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic.

(3) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ aprobată prin Ordin al Ministrului Educației.

TITLUL IV

PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 20 În unitatea de învățământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal administrativ.

Art. 21 (1) Drepturile și obligațiile personalului sunt cele prevăzute de reglementările legale în vigoare.

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

(3) Personalului îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevilor și viața intimă, privată sau familială a acestora sau a celorlalți salariați din unitate.

(4) Personalului îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional elevii/colegii.

(5) Personalului didactic de predare îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu elevii de la clasă/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs.

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

(7) Personalul unității are obligația să sesizeze după caz instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 22 (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al fiecărei unități de învățământ.

(2) Organigrama se propune de către director, la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității.

Art. 23 (1) Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, contractele colective de muncă și Regulamentul de Ordine Interioară (ROI).

(2) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

(3) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

(4) Pentru asigurarea incluziunii elevilor cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă cu profesorul consilier al unității școlare.

Art. 24 Personalul didactic auxiliar și administrativ este organizat în compartimente de specialitate, care se află în subordinea directorului în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

Art. 25 Personalul didactic auxiliar și administrativ are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, contractele colective de muncă și Regulamentul de Ordine Interioară (ROI).

Art. 26 La nivelul unității, conform Sistemului de Control Intern Managerial, funcționează următoarele compartimente: secretariat, financiar - administrativ.

Art. 27 Compartimentul secretariat reunește: serviciul secretariat (posturile: secretar, ajutor analist programator) și biblioteca școlară.

Art. 28 (1) Serviciul secretariat este subordonat directorului.

(2) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții/reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(3) Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali a elevilor cu unitatea de învățământ, directorul și consiliul de administrație, decid un program flexibil al compartimentului, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali ai acestuia în intervalul orar 08.00 - 09.00, respectiv 16.00 - 18.00, cel puțin două zile pe săptămână.

Art. 29 (1) În cadrul unității se organizează și funcționează biblioteca școlară, în format fizic.

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

(3) Unitatea de învățământ asigură suportul digital pentru elevi, prin platforma digitală de învățare Scoala365, inclusiv pentru elevele gravide și elevii părinți, în procesul de învățare, în timpul sau în afara programului școlar, în perioadele de suspendare a cursurilor școlare, în perioadele în care, din motive medicale sau de altă natură, se află în imposibilitatea de participare fizică la cursuri, pentru participarea la mobilități naționale și internaționale.

Art. 30 (1) La nivelul unității, conform Sistemului de Control Intern Managerial, se organizează și funcționează Compartimentul financiar-administrativ ce reunește serviciul financiar (postul de administrator financiar) și serviciul

administrativ coordonat de administratorul de patrimoniu care are în subordine personalul de îngrijire, paznicii, muncitorul calificat, fochiștii și șoferul.

(2) Compartimentul financiar-administrativ este subordonat directorului.

(3) Compartimentul financiar-administrativ funcționează după un program de lucru, aprobat, anual, de către director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

TITLUL V

ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

Secțiunea I – Organisme funcționale la nivelul unității

ART. 31 Consiliul profesoral este organizat și își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii Educației nr. 198/2024 și Regulamentului cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin OME nr. 5726/06 august 2024. Anual, directorul unității, emite o decizie în baza căreia se constituie și funcționează consiliul profesoral.

ART. 32 Consiliile claselor din învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional de stat cu durata de 3 ani și postliceal sunt organizate și funcționează în baza prevederilor Art. 57– 59 din Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.

Secțiunea II – Responsabilitățile personalului didactic din unitate

ART. 33 (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliului Profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație în baza unor criterii specifice aprobate de Consiliului de Administrație.

(2) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în funcție de prioritățile și specificul unității.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are atribuțiile prevăzute la art. 61 din Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.

Art. 34 (1) Directorul unității numește un **coordonator pentru proiecte educaționale europene**, propus de Consiliul Profesorial și aprobat de către Consiliul de Administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează implementarea proiectelor la nivelul unității.

(3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția prin programele finanțate extern - ERASMUS +, PNRR, FSE +, alte finanțări.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene în funcție de prioritățile și specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are atribuțiile prevăzute la art. 62 din Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.

Art. 35 Activitatea educativă școlară și extrașcolară și activitatea de gestionare a proiectelor educaționale europene sunt părți ale Planului de Acțiune al Școlii (PAS).

Art. 36 (1) Profesorii diriginți asigură coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial, liceal, profesional de stat cu durata de 3 ani și postliceal.

(2) Profesorii diriginți, profesorii pentru învățământ preșcolar și primar asigură comunicarea cu părinții sau reprezentanții legali ai elevilor. Comunicarea se realizează prin întâlniri periodice (ședințe cu părinții) și individuale, stabilite de comun acord.

(3) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație.

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

(5) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licențierea în învățământ, care are cel puțin o jumătate din normă didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

(6) În situația în care numărul cadrelor didactice care îndeplinesc prevederile Art. 65 din Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ (ROFUIP), este mai mare decât numărul claselor pentru care trebuie să se facă repartiția, se are în vedere și criteriul „Cadru didactic cu vechimea mai mare în unitate și care a dovedit implicare atât în activitatea la catedră, cât și în activitățile și proiectele educative ale unității școlare”.

(7) Activitățile/atribuțiile specifice funcției de diriginte sunt consemnate în fișa postului cadrului didactic „Alte atribuții”) și sunt conforme cu prevederile Regulamentului cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și prevederile Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice funcției de diriginte aprobată prin OMECI nr. 5132/ 2009.

(8) Profesorul diriginte are atribuția de a comunica, în scris, părinților sau reprezentanților legali, situația **absențelor nemotivate** la momentul la care s-au acumulat cel puțin **20 absențe**.

(9) Profesorul diriginte are atribuția de a comunica, în scris, sancțiunile disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție.

ART. 37 (1) La nivelul unității, anual, se constituie și funcționează **comisii de lucru cu caracter permanent**, conform ROFUIP, **cu caracter temporar și ocazional**, care abordează o problemă specifică impusă de diverse acte normative în vigoare și proceduri interne.

(2) În unitatea școlară se constituie și funcționează, anual, și alte comisii cu caracter **permanent** impuse de legislația școlară în vigoare/nevoile identificate la nivelul unității de învățământ: Comisia pentru gestionarea site-ului școlii, Comisia pentru gestionarea SIIIR, Comisia pentru gestionarea platformei de învățare on-line etc.

(3) În unitatea școlară se constituie și funcționează anual, comisii cu caracter **temporar** impuse de legislația școlară în vigoare/nevoile identificate/probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ: Comisia paritară, Comisia pentru monitorizarea frecvenței, prevenirea și combaterea abandonului școlar, Comisia de etică și integritate, Comisia privind egalitatea de șanse, Comisia de management al burselor școlare, Colectivul pentru elaborarea și revizuirea R.O.F.U., Colectivul de

elaborare și revizuire R.O.I., Comisia pentru elaborarea și revizuirea Planului de Acțiune al Școlii (PAS), Comisia de întocmire a orarului școlii etc.

(4) În unitatea școlară se constituie și funcționează, anual, comisii cu caracter *ocazional* impuse de legislația școlară în vigoare/nevoile identificate la nivelul unității de învățământ: Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ la clasele de început de ciclu de învățământ, Comisia pentru organizarea și desfășurarea examenelor din cadrul unității, Comisia de inventariere anuală a patrimoniului, Comisia de casare a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, Comisia de selecție a ofertelor pentru achizițiile de bunuri și servicii, Comisia de recepție a unor lucrări de reparații, servicii prestate, Comisia de evaluare anuală a personalului didactic etc.

(5) La nivelul unității, se desemnează, anual, persoane responsabile cu desfășurarea unor activități pe diverse domenii:

- ✓ proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- ✓ implementarea la nivelul unității a Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară (SNAC);
- ✓ educație juridică;
- ✓ comunicare externă și relații publice;
- ✓ educație rutieră;
- ✓ prevenirea consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv;
- ✓ proiecte educaționale europene;
- ✓ egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- ✓ întocmirea graficului privind serviciul pe școală;
- ✓ gestionarea manualelor școlare;
- ✓ arhiva unității școlare;
- ✓ salarizarea și aplicația EDUSAL;
- ✓ păstrarea sigiliului școlii;
- ✓ achiziții publice;
- ✓ derularea contractelor;
- ✓ întocmirea și gestionarea actelor de studii etc.

(4) Componenta comisiilor de lucru și nominalizarea responsabililor cu organizarea și desfășurarea activităților pe diverse domenii se aprobă prin hotărârea

Consiliului de administrație al unității școlare la propunerea Consiliului profesoral/directorului/comisiei de lucru și își desfășoară activitatea pe baza deciziei emise de directorul unității de învățământ.

(5) Din componența unor comisii de lucru, fac parte și reprezentanți ai elevilor, părinților și organizațiilor sindicale, conform legislației în vigoare.

TITLUL VI

ELEVII

Secțiunea I – Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 38 Beneficiarii primari ai educației sunt preșcolarii, elevii claselor Pregatitoare- IV, V – VIII, IX - XII/ XIII, învățământ liceal zi/seral, claselor IX- XI învățământ profesional de stat cu durata de 3 Ani, Anul I/II învățământ postliceal.

Art. 39 (1) În cadrul unității școlare este interzisă segregarea școlară pe criteriul etnic al dizabilității sau al cerințelor educaționale speciale, pe criteriul statutului socio - economic al familiilor, al mediului de rezidență și al performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Prevenirea și eliminarea formelor de segregare în cadrul unității va fi în sarcina Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

Art. 40 Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal sau din învățământul profesional, clasa a XI-a învățământ liceal Seral, Anul I învățământ postliceal se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației, metodologii/procedurii interne de admitere.

Art. 41 Elevii promovați vor fi înscriși, de drept, în anul următor, cu respectarea prevederilor specifice de continuare a studiilor.

Art. 42 (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul unității școlare.

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

Art. 43 Normele privind prezența elevilor la orele de curs și motivarea absențelor sunt cele prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.

Art. 44 Elevii retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă, la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

Secțiunea II – Educația extrașcolară

Art. 45. (1) Activitatea educativă extrașcolară este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

(2) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs, atât în incinta unității, cât și în afara acesteia.

Art. 46 Oferta activităților de educație extrașcolară este elaborată în urma unei consultări a elevilor și părinților/reprezentanților legali, în raport cu nevoile și perspectivele acestora, în vederea participării lor la inițierea și implementarea activităților de educație extrașcolară.

Art. 47 Participarea elevilor la activități educaționale extrașcolare realizate de organizații publice sau private din afara sistemului național de învățământ se realizează în baza acord/protocol de parteneriat cu respectivele unități.

Art. 48 (1) Activitățile educaționale extrașcolare pot fi culturale, civice, artistice, tehnice, științifice, recreative, turistice, ecologice, de robotică, de voluntariat, de educație rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate și alte categorii specifice.

(2) Activitățile educaționale extrașcolare se pot desfășura sub forma de proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, schimburi culturale, serbări, excursii, tabere, dezbateri, simpozioane, vizite de studiu, ateliere etc.

(3) Activitatea educativă este proiectată atât la nivelul fiecărei clase, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educaționale extrașcolare sunt stabilite în Consiliul profesoral, împreună cu Consiliul Elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor, ale Consiliului reprezentativ al părinților și ale asociației de părinți, precum și cu resursele de care dispune unitatea.

(5) Organizarea activităților educaționale extrașcolare de către unitatea școlară/comitetele de părinți/asociațiile de părinți și în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali sub forma activităților care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu Regulamentul aprobat prin ordin al ministrului.

(6) Organizarea activităților educaționale extrașcolare care nu necesită deplasarea din localitate se derulează conform prevederilor ROFUIP, și după caz, cu acordul de principiu al părintelui/reprezentantului legal al elevului, exprimat în scris.

Art. 49 Calendarul activităților educative extrașcolare se aprobă, anual, în Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Secțiunea III - Evaluarea elevilor

Art. 50 Scopurile evaluărilor sunt orientarea și optimizarea procesului de predare - învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

Art. 51 (1) Conform legii, evaluarea în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) Evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 52 Evaluarea rezultatelor se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

Art. 53 Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline (evaluări orale, teste, lucrări scrise, referate, proiecte, probe practice, alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către ministerul educației/inspectoratele școlare).

Art. 54 Normele privind rezultatele evaluării sunt cele prevăzute de ROFUIP.

Secțiunea IV - Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

Art. 55

(1) Examenele organizate de unitatea de învățământ sunt:

- Examen de corigență;
- Examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- Examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene.

(2) În unitatea școlară se organizează examene de admitere în: învățământul liceal seral (clasa a XI-a), învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani, învățământul postliceal cu respectarea metodologiilor naționale/metodologiilor interne/procedurilor interne.

Art. 56 Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și în cadrul examenelor organizate la nivelul unității.

Art. 57 Normele privind desfășurarea examenelor sunt cele prevăzute în ROFUIP.

Secțiunea V – Transferul elevilor

Art. 58 Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta și de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în condițiile stabilite de Legea 198/ 2023 și ROFUIP.

Art. 59 Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de administrație al unității primitoare și cu avizul consultativ al Consiliului de administrație unității de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

Art. 60 (1) Aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de susținerea și promovarea evaluării prin examene de diferență.

(2) Disciplinele/modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru.

Art. 61 Normele privind transferul elevilor sunt cele prevăzute de ROFUIP.

Secțiunea VI – Drepturile elevilor

ART. 62 (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au ca elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.

(3) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(4) Elevii au dreptul la protecția datelor personale conform Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(5) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igiena școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari.

(6) Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identităților etnice, culturale, lingvistice și religioase.

Art. 63 Normele privind drepturile elevilor în sistemul educațional sunt cele prevăzute de Statutul elevului aprobat prin O.M.E. 5707 din 01.08.2024.

Art. 64 Elevii beneficiază de drepturi de asociere și de exprimare, de drepturi sociale și de alte drepturi prevăzute de Statutul elevului.

Art. 65 (1) Recompensarea elevilor care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară se face conform normelor prevăzute de Statutul elevului.

(2) Unitatea școlară stimulează activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional prin acordarea de diplome, medalii, prin alocarea unor premii din partea asociației părinților, a agenților economici parteneri, a unor fundații științifice și culturale, prin oferirea de excursii gratuite etc.

Secțiunea VII – Îndatoririle elevilor

Art. 66 Elevii au toate îndatoririle prevăzute în Capitolul III din Statutul elevului, aprobat prin O.M.E. 5707 din 01.08.2024

Art. 67 (1) Elevii au îndatorirea de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată.

(2) Se recomandă ca ținută vestimentară:

- pentru băieți:
 - ✓ cămașă/tricou de culoare albă/albastră/bleumarin/negru;
 - ✓ pantaloni/jeansi de culoare neagră/bleumarin, uni, cu croială clasică.
- pentru fete:
 - ✓ cămașă/tricou de culoare albă/albastră/bleumarin/negru;
 - ✓ pantaloni/jeansi de culoare neagră/bleumarin, uni, cu croială clasică;
 - ✓ fustă de culoare bleumarin/negru, de lungime medie.

(3) În cazul purtării vestimentației sport (trening), aceasta se recomandă a fi de culoare neagră/ bleumarin, uni.

Art. 68 Elevii care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare - învățare - evaluare, vor desfășura alte activități (lectură, completare de fișe, teme etc) în sala de lectură, sub supravegherea profesorului de serviciu/consilierului școlar/bibliotecarului școlii.

Art. 69 Elevii cu cerințe educaționale speciale, care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare - învățare - evaluare, vor fi preluați de către consilierul școlar pentru a desfășura activități în cabinetul de consiliere (în orele de cabinet) sau de profesorul de serviciu.

Secțiunea VIII – Interdicții

Art. 70 Interdicțiile impuse elevilor sunt cele cuprinse în Capitolul IV din Statutul elevului, aprobat prin O.M.E. 5707 din 01.08.2024.

Art. 71 (1) Pe parcursul orelor de curs, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse, într-o cutie specială, pe catedră sau în dulapurile din sălile de clasă.

(2) Utilizarea acestora este posibilă, în timpul orelor, cu acordul cadrului didactic, în scop educativ și în timpul pauzelor.

(3) Nerespectarea prevederilor privind interdicția de utilizare a telefonului poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu părintelui/reprezentantului legal al elevului minor sau elevului major.

(4) Echipamentele preluate în timpul orelor de curs vor fi etichetate și păstrate într-o cutie specială, cu încuietoare, la secretariatul unității, până la momentul restituirii.

(5) Prevederile privind interzicerea utilizării telefoanelor în timpul orelor de curs sau altor activități educaționale nu se aplică elevilor cu CES autorizați să le folosească sau celor cu probleme medicale grave (ex: diabet cu necesitatea urmăririi glicemiei etc.).

Secțiunea IX – Sancțiuni

Art. 72 (1) Elevii care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv prezentul regulament, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, conform Statului elevului, aprobat prin O.M.E. 5707 din 01.08.2024.

(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ, în cadrul activităților școlare sau în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

(3) Elevii au dreptul la apărare conform legii.

(4) **Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.**

(5) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața clasei sau al școlii este interzisă.

(6) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(7) **Abateră de la îndatorirea de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta, într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, se sancționează conform Statutului elevului.**

(8) Monitorizarea ținutei vestimentare se va face de către cadrele didactice la orele de curs, profesor de serviciu, director.

(9) Abaterile disciplinare vor fi consemnate în „Foaia de monitorizare a abaterilor disciplinare” atașată catalogului clasei/registrul profesorului de serviciu.

(10) Aspectele privind monitorizarea/evidența și aplicarea sancțiunilor în cazul abaterilor disciplinare sunt reglementate prin procedură internă.

Secțiunea X – Procedura de aplicare a sancțiunilor pentru abateri disciplinare

Art. 73 Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art. 74 Aplicarea sancțiunilor se face conform normelor prevăzute în Statutul elevului, aprobat prin O.M.E. 5707 din 01.08.2024, și procedurilor interne elaborate, în baza prevederilor statutului, de către unitatea școlară și aprobate de Consiliul de administrație al unității - Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, Procedura de aplicare a sancțiunilor.

Secțiunea XI – Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 75 La fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar, din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate, va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Secțiunea XII – Pagube patrimoniale

Art. 76 (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sălilor de clasă, deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în

conformitate cu legislația în vigoare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase, revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. În cazul elevilor minori, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei anului de studiu și tipului de manual deteriorat sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(3) Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Secțiunea XIII – Contestarea

Art. 77

- (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor se face conform prevederilor Statutului elevului, aprobat prin O.M.E. 5707 din 01.08.2024.
- (2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.
- (3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației, care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

Secțiunea XIV – Dreptul de asociere

Art. 78 Normele privind dreptul de asociere sunt cele prevăzute în Statutul elevului, aprobat prin O.M.E. 5707 din 01.08.2024.

TITLUL VII

PARTENERII EDUCAȚIONALI

Art. 79 1) Părinții/tutorii legali sunt parteneri educaționali ai unității școlare având dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale.

(2) Drepturile părinților/tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor sunt cele prevăzute de Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ, art.152 – 156.

Art. 80 (1) În calitate de parteneri educaționali ai unității, părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor au o serie de îndatoriri/obligații în vederea susținerii procesului instructiv-educativ și atingerea obiectivelor organizației școlare.

(2) Îndatoririle/obligațiile părinților/tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor sunt cele prevăzute de Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ, art.157 – 159.

Art. 81 Adunarea Generală a Părinților unității de învățământ se constituie și funcționează în baza prevederilor Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ, art. 160 – 161.

Art. 82 Comitetele de părinți ale claselor se înființează și funcționează în baza prevederilor Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ, art. 162– 165.

Art. 83 La nivelul unității se constituie și funcționează Consiliul reprezentativ al părinților în baza prevederilor Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ, art. 166 – 169.

Art. 84 (1) La nivelul unității este constituită Asociația PRO LTA Bărcănești, asociația părinților având personalitate juridică, care funcționează în baza Actului constitutiv, Statutului propriu și *Regulamentului de organizare*, elaborate în conformitate cu prevederile legilor din România.

(2) Scopul Asociației este sprijinirea unității în activitatea de educare, instruire, formare, îndrumare, supraveghere a elevilor unității și implicarea în activitățile de îmbunătățire, modernizare și întreținere a bazei materiale a școlii.

Art. 85 (1) Unitatea de învățământ încheie cu părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor, contractul educațional, în momentul înscrierii elevilor la începutul unui ciclu de studii.

(2) Contractul educațional al unității este elaborat în baza prevederilor Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ, art. 170 – 173.

Art. 86 (1) În vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ, Consiliul de administrație și Directorul, colaborează cu autoritățile publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale.

(2) Unitatea realizează parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice/agenți economici și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul elevilor.

(3) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios, nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenții economici nu se poate face publicitate la serviciile sau produsele acestora.

Art. 87 (1) Unitatea de învățământ încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Contractele cadru de instruire practică încheiate cu operatorii economici sunt cele prevăzute de metodologia specifică aprobată prin ordinul Ministrului educației.

Art. 88 Reprezentanți părinților/reprezentanților legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

TITLUL VIII

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 89 În unitatea de învățământ este interzisă constituirea de fonduri de protocol sau orice alte fonduri destinate derulării examenelor naționale.

Art. 90 (1) În unitatea școlară este interzis fumatul, precum și utilizarea tuturilor categoriile de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.

(2) În unitatea de învățământ sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

(3) În unitatea de învățământ este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. 1-3 sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii unității de învățământ.

Art. 91 În unitatea de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului.

Art. 92 (1) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Unitatii de Învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.

(2) După aprobare, Regulament de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ se înregistrează la secretariatul unității.

Art. 93 (1) Prezentul regulament va fi adus la cunoștința întregului colectiv de cadre didactice, personalului auxiliar, personal nedidactic, elevilor și părinților, prin postarea pe site-ul școlii <https://www.liceultechnologicagricolbarcanesti.ro/>, afișarea la avizierul din cancelaria unității și la avizierul elevilor (extras cu informații ce vizează elevii) și prin orice altă formă de comunicare.

(2) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta prezentul regulament elevilor și părinților/reprezentanților legali, la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori există o revizuire a acestuia.

(3) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unității poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(4) Respectarea prevederilor prezentului regulament de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea prezentului regulament constituie abatere și se sancționează prevederilor legale.

Art. 94 La data intrării în vigoare a prezentului *Regulament* orice dispoziție contrară se abrogă.