

M.OF. 874 din 29 septembrie 2005

Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 22 noiembrie 2012

ORDIN nr.4925

pentru aprobarea Regulamentului de organizare si
functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar

In conformitate cu prevederile Legii invatamantului nr. 84/1995, republicata, cu
modificarile si completarile ulterioare,

in temeiul prevederilor Hotararii Guvernului nr. 223/2005 privind organizarea si
functionarea Ministerului Educatiei si Cercetarii,

ministrul educatiei si cercetarii emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de
invatamant preuniversitar, prevazut in anexa care face parte integranta din
prezentul ordin.

Art. 2. - Directia generala invatamant preuniversitar, Directia generala
managementul resurselor umane, Directia generala invatamant in limbile
minoritatilor, Serviciul National de Evaluare si Examinare, inspectoratele scolare
judetene, respectiv al municipiului Bucuresti, si unitatile de invatamant vor duce
la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. - Pe data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga Ordinul
ministrului educatiei si cercetarii nr. 4.747/2001 cu privire la aprobarea
Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant
preuniversitar, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 131 din 19
februarie 2002.

Art. 4. - Prezentul ordin se va publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea
I.

Ministrul educatiei si cercetarii,
Mircea Miclea

Bucuresti, 8 septembrie 2005.
Nr. 4.925.

ANEXA

REGULAMENT

de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art. 1. - Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant

preuniversitar, denumit in continuare regulament, cuprinde norme referitoare la organizarea si functionarea unitatilor de invatamant preuniversitar de stat si particular, in conformitate cu Legea invatamantului nr. 84/1995 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si cu Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 2. - Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, indrumare si control din Ministerul Educatiei si Cercetarii, din inspectoratele scolare judetene si al municipiului Bucuresti, denumite in continuare inspectorate scolare, pentru personalul de conducere, indrumare, control, didactic de predare si instruire practica, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevii si parintii care vin in contact cu unitatea de invatamant.

Art. 3. - In Romania cetatenii au drepturi egale de acces la toate nivelurile si formele de invatamant, indiferent de conditia sociala si materiala, de sex, de rasa, de nationalitate, de apartenenta politica sau religioasa, fara restrictii care ar putea constitui o discriminare ori o segregare.

Art. 4. - Statul coordoneaza si sprijina organizarea si functionarea unitatilor de invatamant de pe teritoriul tarii. Sprijinul acordat de stat nu afecteaza, in limitele legii, independenta institutionala in organizarea si desfasurarea activitatilor specifice unitatilor de invatamant.

Art. 5. - Activitatea de instruire si educatie din cadrul unitatilor de invatamant se desfasoara potrivit principiilor Declaratiei Universale a Drepturilor Omului, ale Conventiei cu privire la drepturile copilului si potrivit actelor normative generale si speciale.

Art. 6. - (1) Unitatile de invatamant sunt organizate si functioneaza in baza legislatiei generale si speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educatiei si Cercetarii, a prezentului regulament, a deciziilor inspectoratului scolar si a regulamentului intern al fiecarei unitati.

(2) Regulamentul intern este aprobat de consiliul de administratie, cu participarea reprezentantilor organizatiilor sindicale, recunoscute la nivel de ramura, existente in scoala, si cuprinde reglementari specifice conditiilor concrete de desfasurare a activitatii, in concordanta cu prevederile legale in vigoare.

(3) Regulamentul intern se propune si se dezbate de consiliul profesoral, la care participa cu drept de vot si personalul didactic auxiliar si nedidactic, reprezentanti ai parintilor si ai elevilor din clasele a IX-a - a XII-a/a XIII-a.

(4) Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru tot personalul salariat al unitatii de invatamant, pentru elevii si parintii/reprezentantii legali ai acestora.

Art. 7. - In incinta unitatilor de invatamant preuniversitar sunt interzise, potrivit legii, crearea si functionarea oricaror formatiuni politice, organizarea si desfasurarea activitatilor de propaganda politica si prozelitism religios, orice forma de activitate care incalca normele convietuirii sociale, care pun in pericol sanatatea fizica si psihica a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic.

Art. 8. - (1) Anul scolar incepe la 1 septembrie si se incheie la 31 august din anul calendaristic urmator.

(2) Structura anului scolar, respectiv perioadele de desfasurare a cursurilor, a vacantelor si a sesiunilor de examene, se stabilesc prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii, dupa consultarea reprezentantilor federatiilor sindicale reprezentative la nivel de ramura - invatamant.

(3) In situatii obiective, ca de exemplu: epidemii, calamitati naturale etc., cursurile scolare pot fi suspendate pe o perioada determinata.

(4) Suspendarea cursurilor scolare se poate face, dupa caz:

a) la nivelul unitatii de invatamant, la cererea directorului, dupa consultarea sindicatelor si cu aprobarea inspectorului scolar general;

b) la nivelul grupurilor de unitati din acelasi judet/municipiu Bucuresti, la cererea inspectorului scolar general, cu aprobarea Ministerului Educatiei si Cercetarii;

c) la nivel regional sau national, prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii.

(5) Suspendarea cursurilor este urmata de masuri privind parcurgerea integrala a programei scolare pana la sfarsitul semestrului, respectiv al anului scolar. Aceste

masuri se stabilesc prin decizie a directorului unitatii/unitatilor de invatamant.

Art. 9. - Pentru invatamantul seral, cu frecventa redusa si pentru invatamantul la distanta structura anului scolar, efectivele colectivelor de elevi si modalitatile de evaluare sunt aceleasi cu cele din invatamantul de zi, cu adaptarile specifice.

CAPITOLUL II

Organizarea unitatilor de invatamant

Art. 10. - (1) Reteaua unitatilor de invatamant de stat care organizeaza cursuri de zi, serale, cu frecventa redusa si la distanta, precum si planuri de scolarizare se aproba potrivit prevederilor legale in vigoare.

(2) Unitatile de invatamant primar si gimnazial sunt obligate sa scolarizeze, cu prioritate, in limita planului de scolarizare aprobat, elevii care au domiciliul in aria de cuprindere a unitatii de invatamant respective. Inscrierea se face in urma unei solicitari scrise din partea parintelui/tutorelului legal.

(3) Parintele/tutorele legal are dreptul de a solicita scolarizarea fiului/fiicei sale la o alta unitate scolara de invatamant primar sau gimnazial decat cea la care domiciliul sau este arondat. Inscrierea se face in urma unei solicitari scrise din partea parintelui/tutorelului legal si se aproba de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant la care se solicita inscrierea, in limita planului de scolarizare aprobat, dupa asigurarea scolarizarii elevilor aflati in aria de cuprindere a scolii respective.

(4) Inspectoratele scolare stabilesc arondarea strazilor din fiecare localitate la unitatile de invatamant primar/gimnazial cele mai apropiate. Arondarea se face inclusiv pentru unitatile de invatamant liceal sau profesional care organizeaza clase de invatamant primar/gimnazial.

(5) Unitatile scolare, cu sprijinul autoritatilor locale si al serviciului de evidenta a populatiei, au obligatia de a face anual recensamantul copiilor de 6-7 ani din zona arondata.

Art. 11. - (1) In invatamantul preuniversitar formatiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu, conform art. 158 din Legea nr. 84/1995, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare. Activitatea de invatamant pe grupe de studiu se reglementeaza prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii.

(2) Studiul disciplinelor de specialitate din invatamantul de arta si sportiv se realizeaza pe clase, pe grupe sau individual, potrivit criteriilor stabilite de Ministerul Educatiei si Cercetarii, prin metodologii specifice.

(3) Ministerul Educatiei si Cercetarii poate stabili, prin reglementari specifice, si alte discipline de invatamant la care predarea se face pe grupe sau individual.

Art. 12. - (1) La inscrierea in invatamantul gimnazial, liceal si profesional (scoala de arte si meserii si anul de completare) continuitatea studiului limbilor moderne se asigura in functie de oferta educationala a unitatii de invatamant.

(2) La inscrierea in invatamantul liceal si profesional (scoala de arte si meserii si anul de completare), pentru a evita impartirea excesiva a elevilor in grupe de studiu al unor limbi moderne, directorul unitatii de invatamant poate interveni, la solicitarea scrisa a parintilor si a elevilor, pentru inversarea ordinii de studiere a celor doua limbi sau chiar pentru schimbarea lor.

Art. 13. - (1) In invatamantul liceal, in cadrul aceluasi profil/specializare, clasele se constituie in functie de oferta educationala a unitatii de invatamant, de limbile moderne care se studiaza in unitatea de invatamant, de optiunile elevilor si de alte criterii proprii, cuprinse in regulamentul intern.

(2) Pentru studiul disciplinelor din curriculum la decizia scolii, al limbilor moderne sau pentru situatii speciale clasele pot fi impartite in grupe. Constituirea de grupe poate fi efectuata numai in situatia in care studiul cu intreaga clasa nu este posibil.

(3) O grupa de studiu contine minimum 10 elevi; in situatii speciale, inspectoratul scolar poate aproba grupe cuprinzand cel putin 7 elevi, cu asumarea

consecintelor financiare implicate.

(4) In invatamantul preuniversitar, in situatii speciale, grupele, clasele si anii de studiu sub efectiv functioneaza cu aprobarea Ministerului Educatiei si Cercetarii.

Art. 14. - (1) In unitatile de invatamant preuniversitar cursurile se desfasoara intr-un singur schimb, in situatia in care resursele materiale si umane permit acest lucru.

(2) Invatamantul primar, precum si clasele terminale din invatamantul gimnazial, liceal si din scoala de arte si meserii functioneaza, de regula, in aceasta ordine, in programul de dimineata.

(3) In invatamantul primar ora de curs este de 45 de minute, cu o pauza de 15 minute dupa fiecare ora si o pauza de 20 de minute dupa cea de-a doua ora de curs.

(4) In situatiile in care clasele I-IV functioneaza impreuna cu clasele din alte cicluri de invatamant, ora de curs este de 50 de minute, iar in ultimele 5 minute invatatorii organizeaza activitati extracurriculare de tip recreativ.

(5) Pentru clasele din invatamantul gimnazial, liceal, profesional (scoala de arte si meserii si anul de completare) si din invatamantul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauza de 10 minute dupa fiecare ora; dupa a treia ora de curs se poate stabili o pauza de 15 minute.

(6) In situatii speciale si pe o perioada determinata, durata orelor de curs si durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea inspectorului scolar general, la propunerea bine fundamentata a consiliului de administratie al unitatii de invatamant.

CAPITOLUL III

Conducerea unitatilor de invatamant

SECTIUNEA 1

Dispozitii generale

Art. 15. - (1) Conducerea unitatilor de invatamant preuniversitar este asigurata in conformitate cu prevederile Legii nr. 84/1995, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale Legii nr. 128/1997, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) La nivelul fiecărei unitati de invatamant din Romania se infiinteaza Comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii in educatie, conform prevederilor legale in vigoare.

SECTIUNEA a 2-a

Directorul

Art. 16. - (1) Directorul exercita conducerea executiva a unitatii de invatamant, in conformitate cu atributiile conferite de lege, cu hotararile consiliului de administratie al unitatii de invatamant, precum si cu alte reglementari legale.

(2) Directorul este subordonat inspectoratului scolar, reprezentat prin inspectorul scolar general. Fisa postului si fisa de evaluare ale directorului sunt elaborate de inspectoratul scolar, in baza reperelor stabilite si comunicate in teritoriu de catre Ministerul Educatiei si Cercetarii.

(3) Directorul reprezinta unitatea de invatamant in relatiile cu terte persoane fizice si juridice, in limitele competentelor prevazute de lege.

(4) Directorul trebuie sa manifeste loialitate fata de unitatea de invatamant, credibilitate si responsabilitate in deciziile sale, incredere in capacitatile angajatilor, sa incurajeze si sa sustina colegii, in vederea motivarii pentru

formare continua si pentru crearea in unitate a unui climat optim desfasurarii procesului de invatamant.

(5) Directorul unitatii de invatamant cu personalitate juridica, in care functioneaza compartiment financiar-contabil prin care se realizeaza evidenta contabila sintetica si analitica, precum si executia bugetara, coordoneaza direct acest compartiment. Personalul compartimentului financiar-contabil este subordonat directorului si isi desfasoara activitatea conform atributiilor stabilite de acesta prin fisa postului.

(6) Directorul are drept de indrumare si control asupra activitatii intregului personal salariat al unitatii de invatamant; el colaboreaza cu personalul cabinetului medical si stomatologic.

(7) Vizitarea unitatii de invatamant si asistenta la orele de curs sau la activitati scolare/extrascolare, efectuate de persoane din afara unitatii de invatamant, se fac numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor legale in vigoare. Fac exceptie de la aceasta prevedere reprezentantii institutiilor cu drept de control asupra unitatilor de invatamant.

Art. 17. - (1) Drepturile si obligatiile directorului unitatii scolare sunt cele prevazute de lege, de prezentul regulament, precum si de regulamentul intern.

(2) Directorul beneficiaza de indemnizatie de conducere, conform reglementarilor legale in vigoare.

(3) Norma didactica de predare a directorului si/sau degrevarea de ore a acestuia se stabilesc prin fisa postului, in baza normelor metodologice aprobate de Ministerul Educatiei si Cercetarii.

(4) Perioada concediului anual de odihna al directorului se aproba de catre inspectorul scolar general.

Art. 18. - (1) Directorul este presedintele consiliului profesoral si al consiliului de administratie, in fata carora prezinta rapoarte semestriale si anuale.

(2) In cazul in care hotararile acestor organisme incalca prevederile legale, directorul are dreptul sa interzica aplicarea lor si este obligat sa il informeze in acest sens, in termen de 3 zile, pe inspectorul scolar general.

(3) Directorul numeste prin decizie componenta comisiilor pentru examenele de corigente, amanari sau diferente. Presedinte ale acestor comisii este directorul sau directorul adjunct.

Art. 19. - In realizarea functiei de conducere, directorul are urmatoarele atributii:

a) coordoneaza elaborarea proiectului de dezvoltare a scolii, prin care se stabileste politica educationala a acesteia;

b) este direct responsabil de calitatea educatiei furnizate de unitatea de invatamant;

c) lanseaza proiecte de parteneriat cu unitati de invatamant similare din Uniunea Europeana sau din alte zone;

d) emite decizii si note de serviciu care vizeaza realizarea obiectivelor politicii educationale si de dezvoltare institutionala;

e) propune inspectorului scolar general proiectul planului de scolarizare, avizat de consiliul profesoral, de comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social in formarea profesionala (pentru invatamantul profesional, tehnic si postliceal), si aprobat de consiliul de administratie;

f) numeste invatatorii/dirigintii la clase si coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare, care este si seful comisiei dirigintilor, in urma consultarii sefilor de catedra/ai comisiilor metodice, cu respectarea principiului continuitatii si al performantei;

g) stabileste componenta formatiunilor de studiu;

h) in baza propunerilor primite, numeste sefii catedrelor si ai comisiilor metodice, comisia pentru curriculum, comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii, sefii compartimentelor functionale, ai comisiilor si colectivelor pe domenii si solicita avizul consiliului profesoral cu privire la programele de activitate ale acestora;

i) numeste, dintre membrii comisiei pentru curriculum, echipa de intocmire a orarului unitatii de invatamant, pe care il verifica si il aproba;

j) poate propune spre aprobare consiliului profesoral cadre didactice care sa

face parte din consiliul de administratie si solicita consiliului elevilor, consiliului reprezentativ al parintilor si, dupa caz, consiliului local, desemnarea reprezentantilor lor in consiliul de administratie al unitatii de invatamant;

k) stabileste atributiile directorului/directorilor adjuncti, ai sefilor catedrelor si ai comisiilor metodice, ai colectivelor pe domenii, precum si responsabilitatile membrilor consiliului de administratie;

l) vizeaza fisele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii si contractului colectiv de munca;

m) elaboreaza, dupa consultarea sefilor de catedre/ comisii metodice, proiectele de incadrare pe discipline de invatamant, urmarind respectarea principiului continuitatii;

n) asigura, prin sefii catedrelor si ai comisiilor metodice, aplicarea planului de invatamant, a programelor scolare si a metodologiei privind evaluarea rezultatelor scolare;

o) elaboreaza instrumente interne de lucru, utilizate in activitatea de indrumare, control si evaluare a tuturor activitatilor care se desfasoara in unitatea de invatamant. Instrumentele respective se aproba in consiliul de administratie al unitatii de invatamant, cu avizul consultativ al sindicatelor reprezentate la nivelul unitatii scolare;

p) controleaza, cu sprijinul sefilor de catedra, calitatea procesului instructiv-educativ. In cursul unui an scolar directorul efectueaza saptamanal 3-4 asistente la orele de curs, astfel incat fiecare cadru didactic sa fie asistat cel putin o data pe semestru. La asistentele efectuate sau la unele activitati ale catedrelor directorul este insotit, de regula, de seful de catedra;

r) monitorizeaza activitatea de formare continua a personalului didactic, didactic-auxiliar si nedidactic;

s) aproba graficul serviciului pe scoala al personalului didactic si al elevilor; atributiile acestora sunt precizate in regulamentul intern al unitatii de invatamant;

t) aproba graficul desfasurarii tezelor semestriale;

u) coordoneaza activitatile de pregatire organizate de cadrele didactice cu rezultate deosebite, pentru elevii care participa la olimpiade, concursuri, competitii sportive si festivaluri nationale si internationale;

v) aproba regulamentele de functionare a cercurilor, asociatiilor stiintifice, tehnice, sportive si cultural-artistice ale elevilor din unitatea de invatamant;

w) indeplineste atributiile stabilite prin alte metodologii aprobate de Ministerul Educatiei si Cercetarii.

Art. 20. - Directorul, in calitate de angajator, are urmatoarele atributii:

a) incheie contracte individuale de munca cu personalul angajat si aproba concediile de odihna ale personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic, pe baza solicitarilor scrise ale acestora, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile ulterioare, si contractului colectiv de munca aplicabil;

b) aproba concediul fara plata si zilele libere platite, conform prevederilor legale si ale contractului colectiv de munca aplicabil, pentru intreg personalul, in conditiile asigurarii suplinirii activitatii acestora;

c) consemneaza zilnic in condica de prezenta absentele si intarzierile de la orele de curs ale personalului didactic de predare si de instruire practica, precum si ale personalului didactic auxiliar si nedidactic de la programul de lucru;

d) atribuie, prin decizie interna, personalului didactic titular, personalului asociat sau cadrelor didactice pensionate, in regim de cumul sau plata cu ora, orele de curs ramase neocupate;

e) numeste si elibereaza din functie personalul didactic auxiliar si nedidactic, conform legislatiei in vigoare;

f) coordoneaza comisia de salarizare si aproba trecerea personalului salariat al unitatii de invatamant, de la o gradatie salariala la alta, in conditiile prevazute de legislatia in vigoare.

Art. 21. - Directorul unitatii de invatamant, in calitate de evaluator, are urmatoarele atributii:

a) informeaza inspectoratul scolar cu privire la rezultatele de exceptie ale personalului didactic, pe care il propune pentru conferirea distinctiilor si premiilor, conform prevederilor Legii nr. 128/1997, cu modificarile si completarile

ulterioare;

b) apreciaza personalul didactic de predare si de instruire practica la inspectiile pentru obtinerea gradelor didactice, precum si pentru acordarea salariului de merit si a gradatiilor de merit.

Art. 22. - Directorul unitatii de invatamant, in calitate de ordonator de credite, raspunde de:

- a)** elaborarea proiectului de buget propriu;
- b)** urmarirea modului de incasare a veniturilor;
- c)** necesitatea, oportunitatea si legalitatea angajarii si utilizarii creditelor bugetare, in limita si cu destinatia aprobate prin bugetul propriu;
- d)** integritatea si buna functionare a bunurilor aflate in administrare;
- e)** organizarea si tinerea la zi a contabilitatii si prezentarea la termen a bilanturilor contabile si a conturilor de executie bugetara.

Art. 23. - Directorul unitatii de invatamant indeplineste si urmatoarele atributii:

- a)** numeste si controleaza personalul care raspunde de sigiliul unitatii de invatamant si de completarea carnetelor de munca;
- b)** raspunde de intocmirea, eliberarea, reconstituirea, anulara, completarea si gestionarea actelor de studii;
- c)** raspunde de intocmirea, eliberarea, reconstituirea, anulara, completarea, modificarea, rectificarea si gestionarea documentelor de evidenta scolara;
- d)** raspunde de realizarea, utilizarea, pastrarea, completarea si modernizarea bazei materiale si sportive a unitatii de invatamant, coordoneaza activitatea din internat si de la cantina;
- e)** se preocupa de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- f)** raspunde de corectitudinea incadrarii personalului si de intocmirea la termen a statelor lunare de plata a drepturilor salariale;
- g)** supune spre aprobare consiliului reprezentativ al parintilor o lista de prioritati care vizeaza conservarea patrimoniului, completarea si modernizarea bazei materiale si sportive, reparatii, imbogatirea fondului de carte al bibliotecii, stimularea elevilor capabili de performante scolare, precum si a celor cu situatie materiala precara, din fondurile gestionate de consiliul reprezentativ al parintilor;
- h)** raspunde de asigurarea manualelor scolare pentru elevii din invatamantul obligatoriu, conform prevederilor Legii [nr. 84/1995](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare; asigura personalului didactic conditiile necesare pentru studierea si alegerea manualelor pentru elevi;
- i)** asigura, prin diriginti/invatatori, distribuirea carnetelor pentru plata alocatiei de stat pentru copii si raspunde de stabilirea necesarului de burse scolare si a altor facilitati la nivelul unitatii de invatamant, conform legislatiei in vigoare;
- j)** raspunde de respectarea conditiilor si a exigentelor privind normele de igiena scolara, de protectie a muncii, de protectie civila si de paza contra incendiilor in unitatea de invatamant;
- k)** aplica sanctiuni pentru abaterile disciplinare savarsite de personalul unitatii de invatamant, in limita prevederilor legale in vigoare;
- l)** aplica sanctiunile prevazute de prezentul regulament si de regulamentul intern pentru abaterile disciplinare savarsite de elevi.

Art. 24. - Anual directorul elaboreaza un raport general privind starea si calitatea invatamantului din unitatea scolara pe care o conduce. Raportul general privind starea si calitatea invatamantului din unitatea scolara este prezentat in consiliul profesoral si in consiliul reprezentativ al parintilor. Un rezumat al acestuia, continand principalele constatari, va fi facut public, inclusiv prin afisare clasica sau electronica.

Art. 25. - In comunele si orasele mici, cu mai multe unitati de invatamant directorul uneia dintre acestea poate primi, din partea inspectoratului scolar general, atributii de coordonare a activitatii din cadrul celorlalte scoli, in conditiile stabilite de Ministerul Educatiei si Cercetarii.

Art. 26. - **(1)** Directorul adjunct isi desfasoara activitatea in subordinea directorului, care ii elaboreaza fisa postului in concordanta cu atributiile

stabilite prin prezentul regulament si prin regulamentul intern, ii evalueaza activitatea si ii acorda calificativul anual; acesta raspunde in fata directorului, a consiliului profesoral, a consiliului de administratie si a organelor de indrumare, evaluare si control pentru activitatea proprie, conform fisei postului.

(2) Directorul adjunct raspunde de activitatea educativa scolara si extrascolara din unitatea de invatamant si indeplineste atributiile delegate de director pe perioade determinate, precum si pe cele stabilite prin fisa postului si prin regulamentul intern al unitatii de invatamant si preia toate prerogativele directorului in lipsa acestuia.

(3) In unitatile de invatamant gimnazial, liceal si profesional (scolile de arte si meserii si anul de completare) directorul adjunct avizeaza activitatea coordonatorului pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare, numit din randul cadrelor didactice angajate ale scolii.

SECTIUNEA a 3-a

Consiliul profesoral

Art. 27. - (1) Consiliul profesoral este alcatuit din totalitatea personalului didactic de predare si de instruire practica cu norma de baza in unitatea de invatamant respectiva, titular si suplinitor, si are rol de decizie in domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unitatii de invatamant este obligat sa participe la sedintele consiliului profesoral atunci cand se discuta probleme referitoare la activitatea acestuia si atunci cand este invitat, absentele nemotivate constituindu-se in abateri disciplinare.

(2) La sedintele consiliului profesoral directorul invita, in functie de tematica dezbatauta, reprezentanti desemnati ai parintilor, ai consiliului elevilor, ai autoritatilor locale si ai partenerilor sociali.

(3) Consiliul profesoral se intruneste la inceputul si la sfarsitul fiecarui semestru. De asemenea, acesta se intruneste in urmatoarele situatii: cand directorul considera necesar, la solicitarea a doua treimi din numarul membrilor consiliului elevilor, a jumatate plus unu din numarul membrilor consiliului reprezentativ/asociatiei parintilor sau la solicitarea a doua treimi din numarul membrilor consiliului de administratie.

(4) Consiliul profesoral poate fi convocat in sedinta extraordinara si la cererea a minimum o treime din numarul membrilor sai.

(5) Participarea la sedintele consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice; absenta nemotivata de la aceste sedinte se considera abatere disciplinara.

(6) Directorul unitatii de invatamant numeste prin decizie secretarul consiliului profesoral, care are atributia de a redacta lizibil si inteligibil procesele-verbale ale sedintelor consiliului profesoral.

(7) La sfarsitul fiecarei sedinte a consiliului profesoral toti membrii si invitatii, in functie de situatie, au obligatia sa semneze procesul-verbal incheiat cu aceasta ocazie. Directorul unitatii de invatamant raspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnaturi anuleaza valabilitatea punerii in aplicare a hotararilor sedintei respective.

(8) Procesele-verbale se scriu in Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, care se inregistreaza in unitatea de invatamant pentru a deveni document oficial, se leaga si se numereaza. Pe ultima foaie directorul unitatii de invatamant stampileaza si semneaza pentru autentificarea numarului paginilor si a registrului.

(9) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este insotit in mod obligatoriu de dosarul care contine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informari, tabele, liste, solicitari, memorii, sesizari etc.). Cele doua documente oficiale, registrul si dosarul, se pastreaza intr-un fiset securizat, ale carui chei se gasesc la secretarul si la directorul unitatii de invatamant.

Art. 28. - Consiliul profesoral are urmatoarele atributii:

a) analizeaza si dezbate raportul de evaluare interna privind calitatea educatiei

si raportul general privind starea si calitatea invatamantului din unitatea scolara;

b) dezbate, avizeaza si propune spre aprobare consiliului de administratie planul de dezvoltare a scolii;

c) dezbate si aproba rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate, precum si eventuale completari sau modificari ale acestora;

d) alege cadrele didactice care fac parte din consiliul de administratie si actualizeaza, daca este cazul, componenta acestuia;

e) aproba componenta nominala a comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de invatamant;

f) valideaza raportul privind situatia scolara semestriala si anuala prezentata de fiecare invatator/diriginte, precum si situatia scolara dupa incheierea sesiunii de amanari, diferite si corigente;

g) numeste comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, savarsite de personalul salariat al unitatii de invatamant, conform legislatiei in vigoare;

h) stabileste sanctiuni disciplinare pe baza raportului comisiei de cercetare, conform prevederilor legale in vigoare, ale prezentului regulament si ale regulamentului intern;

i) decide asupra tipului de sanctiune disciplinara aplicata elevilor care savarsesc abateri;

j) decide asupra acordarii recompenselor pentru elevi si pentru personalul salariat al unitatii de invatamant, conform reglementarilor in vigoare;

k) valideaza notele la purtare mai mici de 7, precum si calificativele la purtare mai mici de "Bine" pentru clasele I-IV;

l) valideaza oferta de discipline optionale pentru anul scolar in curs;

m) avizeaza proiectul planului de scolarizare;

n) formuleaza aprecieri sintetice privind activitatea personalului de instruire practica si de predare, care solicita acordarea salariului de merit, a gradatiei de merit sau a altor distinctii si premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activitatii desfasurate de acesta;

o) dezbate si avizeaza regulamentul intern al unitatii de invatamant in sedinta la care participa cel putin doua treimi din numarul personalului salariat al unitatii de invatamant;

p) dezbate, la solicitarea Ministerului Educatiei si Cercetarii, a inspectoratului scolar sau din proprie initiativa, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementeaza activitatea instructiv-educativa si transmite inspectoratului scolar propuneri de modificare sau de completare;

q) dezbate probleme legate de continutul sau de organizarea activitatii instructiv-educative din unitatea de invatamant.

Art. 29. - (1) Sedintele consiliului profesoral al unitatii de invatamant se constituie legal in prezenta a doua treimi din numarul total al membrilor.

(2) Hotararile se iau prin vot deschis sau secret, in functie de optiunea membrilor, cu cel putin jumatate plus unu din numarul total al acestora si sunt obligatorii pentru intregul personal salariat al unitatii de invatamant.

SECTIUNEA a 4-a

Consiliul de administratie

Art. 30. - (1) Consiliul de administratie functioneaza conform prevederilor Legii [nr. 84/1995](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Legii [nr. 128/1997](#), cu modificarile si completarile ulterioare, si ale prezentului regulament.

(2) Consiliul de administratie are rol de decizie in domeniul organizatoric si administrativ.

Art. 31. - Atributiile consiliului de administratie sunt:

a) asigura respectarea prevederilor legislatiei in vigoare, ale actelor normative emise de Ministerul Educatiei si Cercetarii si ale deciziilor inspectorului scolar general;

b) administreaza, prin delegare din partea consiliului local, terenurile si

cladirile in care isi desfasoara activitatea unitatile de invatamant preuniversitar si, prin preluare de la vechiul consiliu de administratie, celelalte componente ale bazei materiale - mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale care sunt de drept proprietatea unitatii de invatamant;

c) aproba planul de dezvoltare a scolii, elaborat de un grup de lucru desemnat de director, dupa dezbaterile si avizarea sa in consiliul profesoral;

d) aproba regulamentul intern al unitatii de invatamant, dupa ce a fost dezbaturat in consiliul profesoral si in comisia paritara;

e) elaboreaza, prin consultare cu sindicatul, fisele si criteriile de evaluare specifice unitatii de invatamant pentru personalul nedidactic, in vederea acordarii calificativelor anuale, primelor lunare si salariilor de merit;

f) acorda calificative anuale pentru intregul personal salariat, pe baza propunerilor rezultate din raportul general privind starea si calitatea invatamantului din unitatea scolara, a analizei sefilor catedrelor/comisiilor metodice, a celorlalte compartimente functionale;

g) aproba, la propunerea directorului, acordarea salariului de merit pentru toate categoriile de salariati din unitatea de invatamant. Pentru personalul didactic de predare si de instruire practica aprobarea se acorda pe baza aprecierilor sintetice ale consiliului profesoral si cu respectarea metodologiei specifice;

h) stabileste acordarea primelor lunare pentru personalul unitatii de invatamant;

i) stabileste perioadele concediului de odihna, pe baza cererilor individuale scrise ale tuturor salariatilor unitatii de invatamant, a propunerilor directorului si in urma consultarii sindicatelor;

j) stabileste componenta si atributiile comisiilor de lucru din unitatea de invatamant;

k) controleaza periodic parcurgerea materiei si evaluarea ritmica a elevilor, solicitand rapoarte sintetice din partea sefilor de catedre/comisii metodice;

l) aproba acordarea burselor scolare, conform legislatiei in vigoare;

m) avizeaza si propune spre aprobare consiliului local proiectul planului anual de venituri si cheltuieli intocmit de director si de contabilul-sef, pe baza solicitarilor sefilor catedrelor/comisiilor metodice si ale compartimentelor functionale;

n) hotaraste strategia de realizare si de gestionare a resurselor financiare extrabugetare, conform legislatiei in vigoare;

o) acorda avizul consultativ pentru ocuparea functiilor de director si de director adjunct;

p) propune nivelul indemnizatiei de conducere a directorului;

q) avizeaza proiectele de plan anual de scolarizare, de state de functii si de buget ale unitatii de invatamant;

r) stabileste structura si numarul posturilor pentru personalul didactic auxiliar, pe baza criteriilor de normare elaborate de Ministerul Educatiei si Cercetarii, pentru fiecare categorie de personal;

s) aproba strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul unitatii scolare;

t) valideaza raportul general privind starea si calitatea invatamantului din unitatea scolara si promoveaza masuri ameliorative, conform normelor legale in vigoare.

Art. 32. - Membrii consiliului de administratie coordoneaza si raspund de domenii de activitate, pe baza delegarii de sarcini stabilite de presedintele consiliului, prin decizie.

Art. 33. - (1) Consiliul de administratie al unitatii de invatamant este format, potrivit legii, din 9-15 membri, intre care:

a) directorul unitatii de invatamant;

b) directorii adjuncti;

c) 1-5 reprezentanti ai cadrelor didactice, alesi de consiliul profesoral;

d) contabil-contabil-sef, daca exista la nivelul unitatii scolare;

e) reprezentanti ai autoritatii publice locale, ai asociatiei de parinti, ai elevilor din clasele a IX-a - a XII-a/a XIII-a, ai agentilor economici (in mod obligatoriu pentru invatamantul profesional si tehnic), precum si ai institutiilor si organizatiilor comunitatii locale;

f) in mediul rural se va avea in vedere ca in consiliile de administratie sa fie reprezentate corespunzator structurile scolare din satele care apartin localitatilor

respective; reprezentarea poate fi asigurata de cadrul didactic coordonator al structurii scolare.

Art.33. - (1) Consiliul de administratie al unitatii de invatamant este format dintr-un numar impar, de 9 sau 13 membri. Consiliul de administratie cu structura minima de 9 membri are urmatoarea componenta: director, director adjunct/cadru didactic, 3 reprezentanti ai cadrelor didactice alesi de consiliul profesoral, un reprezentant al consiliului local, un reprezentant al primarului, un parinte, un reprezentant al operatorului economic sau, dupa caz, inca un parinte. Pentru unitatile de invatamant din mediul rural, care au in componenta structuri scolare din satele care apartin localitatii respective, reprezentarea cadrelor didactice va fi asigurata de catre un cadru didactic coordonator al structurii scolare.

Consiliul de administratie cu structura de 13 membri are urmatoarea componenta: director, director adjunct, 5 reprezentanti ai cadrelor didactice, un reprezentant al consiliului local, un reprezentant al primarului, 2 parinti, un reprezentant al operatorului economic si un reprezentant al elevilor, conform legii.

Inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti stabilesc/stabileste prin hotarare a consiliului de administratie, cu respectarea prevederilor prezentului ordin, structura numerica minima a consiliilor de administratie pentru fiecare unitate de invatamant, in functie de marimea si complexitatea acesteia.

Articolul 33, alineatul (1) modificat de art.I pct.1 din [OAP 5619/2010](#)

(2) Personalul didactic de predare si de instruire practica, care face parte din consiliul de administratie, este ales de consiliul profesoral, la propunerea directorului sau a celorlalti membri ai acestuia, dintre cadrele didactice care au calitati manageriale si performante profesionale deosebite.

(3) Presedintele consiliului de administratie este directorul unitatii de invatamant.

(4) La sedintele consiliului de administratie participa fara drept de vot, cu statut de observator/observatori, liderul sindical/liderii sindicali din unitatea de invatamant. Punctul de vedere al liderului sindical se mentioneaza in procesul-verbal al sedintei.

(4) La sedintele consiliului de administratie participa, fara drept de vot, cu statut de observator/observatori, liderul sindical/liderii sindicali din unitatea de invatamant. Punctul de vedere al liderului de sindicat se mentioneaza in procesul-verbal al sedintei. La sedintele consiliului de administratie al unitatilor de invatamant in care functioneaza clase de invatamant gimnazial poate participa, fara drept de vot, cu statut de observator, si un reprezentant al elevilor din clasa a VII-a sau a VIII-a.

Articolul 33, alineatul (4) modificat de art.I pct.2 din [OAP 5619/2010](#)

(5) Presedintele consiliului de administratie invita in scris, cu 48 de ore inainte de data sedintei, membrii consiliului de administratie si observatorii, care nu fac parte din personalul scolii.

(6) Presedintele consiliului de administratie numeste prin decizie secretarul consiliului de administratie, care are atributia de a redacta lizibil si inteligibil procesele-verbale ale sedintelor consiliului de administratie.

(7) La sfarsitul fiecărei sedinte a consiliului de administratie toti membrii si invitatii, daca exista, au obligatia sa semneze procesul-verbal, incheiat cu aceasta ocazie. Presedintele consiliului de administratie raspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnaturi anuleaza valabilitatea punerii in aplicare a hotararilor sedintei respective.

(8) Procesele-verbale se scriu in Registrul de procese-verbale ale consiliului de administratie, care se inregistreaza in unitatea de invatamant pentru a deveni document oficial, se leaga si se numeroteaza. Pe ultima foaie presedintele stampileaza si semneaza, pentru autentificarea numarului paginilor si a registrului.

(9) Registrul de procese-verbale ale consiliului de administratie este insotit in mod obligatoriu de dosarul care contine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informari, tabele, liste, solicitari, memorii, sesizari etc.). Cele doua documente oficiale, registrul si dosarul, se pastreaza in biroul directorului, intr-un fiset securizat, ale carui chei se gasesc la presedintele si la secretarul consiliului de administratie.

Art. 34. - (1) Consiliul de administratie se intruneste lunar, precum si ori de cate ori considera necesar directorul sau o treime din numarul membrilor acestuia si

este legal constituit in prezenta a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai. Consiliul de administratie este convocat si la solicitarea a doua treimi din numarul membrilor consiliului elevilor sau a jumatate plus unu din numarul membrilor consiliului reprezentativ al parintilor/asociatiei de parinti.

(2) Hotararile consiliului de administratie se iau prin vot, cu jumatate plus unu din numarul membrilor prezenti.

SECTIUNEA a 5-a

Catedrele/comisiile metodice

Art. 35. - (1) In cadrul aceleiasi unitati de invatamant catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum 4 membri, pe discipline de studiu, pe discipline inrudite sau pe arii curriculare.

(2) In invatamantul primar catedrele/comisiile metodice se constituie pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe ciclul de invatamant.

Art. 36. - Atributiile catedrelor/comisiilor metodice sunt urmatoarele:

a) elaboreaza propunerile pentru oferta educationala a unitatii de invatamant si strategia acesteia, cuprinzand obiective, finalitati, resurse materiale si umane, curriculum la decizia scolii;

b) elaboreaza programe de activitati semestriale si anuale;

c) consiliaza cadrele didactice in procesul de elaborare a proiectarii didactice si a planificarilor semestriale;

d) elaboreaza instrumentele de evaluare si notare;

e) analizeaza periodic performantele scolare ale elevilor;

f) monitorizeaza parcurgerea programei la fiecare clasa si modul in care se realizeaza evaluarea elevilor;

g) organizeaza si raspunde de desfasurarea recapitularilor finale;

h) organizeaza activitati de pregatire speciala a elevilor pentru examene si concursuri scolare;

i) seful de catedra/comisie metodica stabileste atributiile fiecarui membru al catedrei/comisiei metodice;

j) seful de catedra/comisie metodica evalueaza activitatea fiecarui membru al catedrei/comisiei metodice si propune consiliului de administratie calificativele anuale ale acestora, in baza unui raport bine documentat;

k) organizeaza activitati de formare continua si de cercetare - actiuni specifice unitatii de invatamant, lectii demonstrative, schimburi de experienta etc.;

l) seful de catedra sau un membru desemnat de acesta efectueaza asistente la lectiile personalului didactic de predare si de instruire practica din cadrul catedrei, cu precadere la stagiari si la cadrele didactice nou-venite in unitatea de invatamant;

m) elaboreaza informari, semestrial si la cererea directorului, asupra activitatii catedrei/comisiei metodice, pe care le prezinta in consiliul profesoral;

n) implementeaza si amelioreaza standardele de calitate specifice.

Art. 37. - (1) Seful catedrei/comisiei metodice raspunde in fata directorului si a inspectorului de specialitate de activitatea profesionala a membrilor acesteia.

(2) Seful catedrei/comisiei metodice are obligatia de a participa la toate actiunile initiale de director si de a efectua asistente la orele de curs, in special la profesorii stagiari, la cei nou-veniti sau la cei in activitatea carora se constata disfunctii in procesul de predare-invatare ori in relatia profesor-elev.

(3) Sedintele catedrei/comisiei metodice se tin lunar, dupa o tematica aprobata de directorul unitatii de invatamant, sau ori de cate ori directorul ori membrii catedrei/comisiei metodice considera ca este necesar.

SECTIUNEA a 6-a

Consiliul clasei

Art. 38. - (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare si de instruire practica ce predă la clasa respectiva, din cel puțin un parinte delegat al comitetului de parinti al clasei si, pentru toate clasele, cu exceptia celor din invatamantul primar, din liderul elevilor clasei respective.

(2) Presedintele consiliului clasei este invatatorul/dirigintele.

Art. 39. - Consiliul clasei isi desfasoara activitatea la nivelul fiecărei clase, avand ca principale obiective:

- a)** armonizarea cerintelor educative ale personalului didactic de predare si instruire practica cu solicitarile elevilor si ale parintilor;
- b)** evaluarea progresului scolar al elevilor;
- c)** stabilirea modalitatilor de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de invatare;
- d)** organizarea de activitati suplimentare pentru elevii capabili de performante scolare.

Art. 40. - Consiliul clasei are urmatoarele atributii:

- a)** analizeaza semestrial progresul scolar si comportamentul fiecarui elev;
- b)** analizeaza volumul temelor pentru acasa si ia masuri de corelare a acestora intre diferitele discipline;
- c)** stabileste masuri de asistenta educationala atat pentru elevii cu probleme de invatare sau de comportament, cat si pentru elevii cu rezultate deosebite;
- d)** propune notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, in functie de comportarea acestora in unitatea de invatamant si in afara acesteia, si propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici de 7,00;
- e)** propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- f)** participa la intalniri cu parintii si elevii cel puțin o data pe semestru si ori de cate ori este nevoie, la solicitarea dirigintelui/invatatorului, sau cel puțin a unei treimi din numarul parintilor elevilor clasei;
- g)** propune dirigintelui, directorului sau consiliului profesoral, dupa caz, sanctiunile disciplinare prevazute pentru elevi de prezentul regulament si de regulamentul intern;
- h)** elaboreaza semestrial aprecieri sintetice despre progresul scolar si comportamentul fiecarui elev si informeaza in scris parintele.

Art. 41. - (1) Coordonarea activitatii claselor de elevi se realizeaza prin invatatori/diriginti, numiti de directorul unitatii de invatamant dintre cadrele didactice de predare si de instruire practica de prestigiu si cu experienta, care predau la clasa respectiva.

(2) Functia de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic investit de director cu aceasta responsabilitate.

(3) Invatatorul/dirigintele isi proiecteaza si isi desfasoara activitatea potrivit sarcinilor prevazute de planul anual al unitatii de invatamant si in acord cu particularitatile educationale ale clasei respective.

(4) Invatatorul/dirigintele intocmeste, dupa consultarea profesorilor clasei, a parintilor si a elevilor, planificarea semestrială si anuală, care va cuprinde componentele activitatii educative, in acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum si cu programa elaborata de Ministerul Educatiei si Cercetarii.

Art. 42. - Invatatorul/dirigintele are urmatoarele atributii:

- a)** coordoneaza activitatea consiliului clasei;
- b)** numeste, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; ii repartizeaza sarcini si organizeaza impreuna cu acesta colectivul de elevi al clasei;
- c)** colaboreaza cu toti profesorii clasei si, dupa caz, cu consilierul scolar, in vederea armonizarii influentelor educative si pentru a asigura coeziunea clasei de elevi;
- d)** preia, pe baza de proces-verbal, sala de clasa in care isi desfasoara activitatea elevii carora le este diriginte si raspunde de pastrarea si modernizarea acesteia;
- e)** prezinta elevilor si parintilor prevederile prezentului regulament si ale regulamentului intern;

- f)** organizeaza, impreuna cu consilierul scolar, actiuni de orientare scolara si profesionala;
- g)** informeaza elevii si pe parintii acestora cu privire la prevederile legale, referitoare la testarile nationale, la bacalaureat, la admiterea in licee si in scoli de arte si meserii, precum si la certificarea competentelor profesionale si la metodologia de continuare a studiilor, dupa finalizarea invatamantului obligatoriu;
- h)** urmareste frecventa elevilor, cerceteaza cauzele absentelor unor elevi si informeaza familia elevului saptamanal;
- i)** motiveaza absentele elevilor, pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al scolii sau, dupa caz, eliberate de medicul de familie, precum si in baza cererilor personale, motivate, ale parintilor, aprobate de director;
- j)** analizeaza periodic situatia la invatatura a elevilor, monitorizeaza indeplinirea indatoririlor scolare de catre toti elevii, initiaza cu consiliul clasei programe de consultatii cu parintii;
- k)** sprijina organizarea si desfasurarea activitatilor elevilor in afara clasei si a unitatii de invatamant;
- l)** informeaza in scris familiile elevilor in legatura cu situatiile de corigenta, sanctionarile disciplinare, neincheierea situatiei scolare sau repetentia;
- m)** stabileste, impreuna cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecarui elev si prezinta in scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici decat 7,00 pentru elevii care au savarsit abateri grave;
- n)** felicita in scris parintii sau tutorii elevilor pentru rezultatele exceptionale obtinute de copiii lor la invatatura sau in cadrul activitatilor extrascolare; inmaneaza elevilor diplome si premii la festivitatile organizate la sfarsitul fiecarui an scolar;
- o)** organizeaza intalniri si discutii cu parintii, care se pot desfasura pe grupe, individual sau in plen, se consulta cu acestia in legatura cu cauzele si cu masurile care vizeaza progresul scolar al copiilor lor si ii informeaza pe acestia despre absentele si comportamentul elevilor, despre potentialele situatii de corigente, de amanare a incheierii situatiei scolare si de aplicare a unor sanctiuni disciplinare;
- p)** propune consiliului de administratie acordarea de alocatii si burse elevilor, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- q)** aplica elevilor, pe baza consultarii cu directorul, sanctiunile prevazute in prezentul regulament;
- r)** recomanda, spre aprobare, directorului participarea organizata a elevilor la activitati in cluburi si asociatii sportive, cultural-artistice si stiintifice, in afara unitatii de invatamant;
- s)** completeaza catalogul clasei si raspunde de exactitatea datelor inscrise si de starea fizica a acestuia;
- t)** calculeaza media generala semestriala si anuala a fiecarui elev, stabileste clasificarea elevilor la sfarsitul anului scolar, propune acordarea premiilor, a recompenselor si a distinctiilor, potrivit prevederilor prezentului regulament si ale regulamentului intern; consemneaza in cartelele de elev mediile semestriale si anuale;
- u)** proiecteaza, organizeaza si desfasoara activitati educative, de consiliere si de orientare scolara si profesionala, in functie de particularitatile colectivului de elevi;
- v)** prezinta, spre validare, consiliului profesoral raportul scris asupra situatiei scolare si comportamentale a elevilor la sfarsitul semestrului/anului scolar.

CAPITOLUL IV

Comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii

Art. 43. - (1) Ministerul Educatiei si Cercetarii adopta standarde, standarde de referinta, indicatori de performanta, precum si metodologia de asigurare a calitatii.

(2) In baza metodologiei elaborate de Ministerul Educatiei si Cercetarii unitatea

scolara elaboreaza si adopta propria strategie si propriul regulament de functionare a comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii.

Art. 44. - (1) Comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii este formata din 3-9 membri. Conducerea ei operativa este asigurata de conducatorul organizatiei sau de un coordonator desemnat de acesta.

(2) Componenta comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii cuprinde in numar relativ egal:

- a)** reprezentanti ai corpului profesoral;
- b)** reprezentanti ai parintilor si, in cazul scolii de arte si meserii, al invatamantului liceal si postliceal, reprezentanti ai elevilor;
- c)** reprezentanti ai consiliului local.

(3) Membrii comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii nu pot indeplini functia de director sau de director adjunct in institutia respectiva, cu exceptia persoanei care asigura conducerea ei operativa. Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii poate fi remunerata, cu respectarea legislatiei in vigoare.

(4) Comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii are urmatoarele atributii:

- a)** elaboreaza si coordoneaza aplicarea procedurilor si activitatilor de evaluare si asigurare a calitatii, aprobate de conducerea unitatii scolare, conform domeniilor si criteriilor prevazute de legislatia in vigoare;
- b)** elaboreaza anual un raport de evaluare interna privind calitatea educatiei in unitatea scolară respectiva, pe baza caruia directorul elaboreaza raportul general privind starea si calitatea invatamantului din unitatea scolară. Raportul este adus la cunostinta tuturor beneficiarilor, prin afisare sau publicare, si este pus la dispozitie evaluatorului extern;
- c)** elaboreaza propuneri de imbunatatire a calitatii educatiei;
- d)** coopereaza cu agentia romana specializata pentru asigurarea calitatii, cu alte agentii si organisme abilitate sau cu institutii similare din tara ori din strainatate, potrivit legii.

(5) Orice control sau evaluare externa a calitatii din partea Agentiei Romane de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar sau a Ministerului Educatiei si Cercetarii se va baza pe analiza raportului de evaluare interna a activitatii din unitatea scolară.

CAPITOLUL V

Parintii

SECTIUNEA 1

Dispozitii generale

Art. 45. - (1) Parintii/tutorii legali au dreptul si obligatia de a colabora cu unitatea de invatamant, in vederea realizarii obiectivelor educationale.

(2) Parintii/tutorii legali au obligatia ca, cel putin o data pe luna, sa ia legatura cu invatatorul/dirigintele pentru a cunoaste evolutia copilului lor.

(3) Parintele, tutorele legal instituit sau sustinatorul legal este obligat, conform legii, sa asigure frecventa scolară a elevului in invatamantul obligatoriu.

SECTIUNEA a 2-a

Comitetul de parinti al clasei

Art. 46. - (1) Comitetul de parinti al clasei se alege in fiecare an in adunarea

generala a parintilor elevilor clasei, convocata de invatator/diriginte, care prezideaza sedinta.

(2) Convocarea adunarii generale pentru alegerea comitetului de parinti al clasei are loc in primele 30 de zile de la inceperea cursurilor anului scolar.

(3) Comitetul de parinti al clasei se compune din 3 persoane: un presedinte si 2 membri.

(4) Dirigintele/invatatorul clasei convoaca adunarea generala a parintilor la inceputul fiecarui semestru si la incheierea anului scolar. De asemenea, dirigintele/invatatorul sau presedintele comitetului de parinti al clasei poate convoca adunarea generala a parintilor ori de cate ori este necesar.

(5) Comitetul de parinti al clasei reprezinta interesele parintilor elevilor clasei in adunarea generala a parintilor la nivelul scolii, in consiliul reprezentativ al parintilor, in consiliul profesoral si in consiliul clasei.

Art. 47. - Comitetul de parinti al clasei are urmatoarele atributii:

a) ajuta invatatorii/dirigintii in activitatea de cuprindere in invatamantul obligatoriu a tuturor copiilor de varsta scolara si de imbunatatire a frecventei acestora;

b) sprijina unitatea de invatamant si dirigintele in activitatea de consiliere si de orientare socioprofesionala sau de integrare sociala a absolventilor;

c) sprijina dirigintele/invatatorul in organizarea si desfasurarea unor activitati extrascolare;

d) are initiative si se implica in imbunatatirea conditiilor de studiu pentru elevii clasei;

e) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contributii financiare sau materiale, sustin programe de modernizare a activitatii educative si a bazei materiale din clasa si din scoala.

f) sprijina conducerea unitatii de invatamant si dirigintele/invatatorul in intretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale a clasei si a unitatii de invatamant.

Art. 48. - (1) Comitetul de parinti al clasei tine legatura cu unitatea de invatamant prin dirigintele/invatatorul clasei.

(2) Comitetul de parinti al clasei poate propune in adunarea generala, daca se considera necesar, o suma minima prin care parintii elevilor clasei sa contribuie la intretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale a clasei ori a unitatii de invatamant.

(3) Contributia prevazuta la alin. (2) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita in nici un caz exercitarea de catre elevi a drepturilor prevazute de prezentul regulament si de prevederile legale in vigoare. Informarea celor implicati cu privire la continutul acestui articol este obligatorie.

(4) Contributia prevazuta la alin. (2) se colecteaza si se administreaza numai de catre comitetul de parinti, fara implicarea cadrelor didactice.

(5) Este interzisa implicarea elevilor in strangerea fondurilor.

(6) Dirigintelui/invatatorului ii este interzis sa opereze cu aceste fonduri.

(7) Fondurile banesti ale comitetului de parinti se cheltuiesc la initiativa acestuia sau ca urmare a propunerii dirigintelui/invatatorului ori a directorului, insusita de comitet.

(8) Sponsorizarea clasei sau a unitatii de invatamant nu atrage drepturi in plus pentru anumiti elevi.

(9) Se interzice initierea, de catre scoala sau de catre parinti, a oricarei discutii cu elevii in vederea colectarii si administrarii fondurilor comitetului de parinti.

SECTIUNEA a 3-a

Consiliul reprezentativ al parintilor/Asociatia de parinti

Art. 49. - La nivelul fiecarei unitati de invatamant functioneaza consiliul reprezentativ al parintilor.

Art. 50. - (1) Consiliul reprezentativ al parintilor din unitatea de invatamant

este compus din presedintele comitetelor de parinti ai fiecărei clase.

(2) Consiliul reprezentativ al parintilor prevazut la alin. (1) isi desemneaza reprezentantii in organisme de conducere ale scolii.

Art. 51. - (1) Consiliul reprezentativ al parintilor poate decide constituirea sa in asociatie cu personalitate juridica, conform reglementarilor in vigoare.

(2) Consiliul reprezentativ al parintilor/asociatia parintilor se organizeaza si functioneaza in conformitate cu propriul regulament de ordine interioara/statutul asociatiei.

Art. 52. - Consiliul reprezentativ al parintilor/asociatia de parinti are urmatoarele atributii:

a) sustine unitatea de invatamant in activitatea de consiliere si orientare socioprofesionala sau de integrare sociala a absolventilor;

b) propune masuri pentru scolarizarea elevilor din invatamantul obligatoriu si incadrarea in munca a absolventilor;

c) propune unitatilor de invatamant discipline si domenii care sa se studieze prin curriculumul la decizia scolii;

d) indentifica surse de finantare extrabugetara si propune consiliului de administratie al unitatii, la nivelul careia se constituie, modul de folosire a acestora;

e) sprijina parteneriatele educationale dintre unitatile de invatamant si institutiile cu rol educativ in plan local;

f) sustine unitatile de invatamant in derularea programelor de prevenire si de combatere a abandonului scolar;

g) se preocupa de conservarea, promovarea si cunoasterea traditiilor culturale specifice minoritatilor in plan local, de dezvoltare a multiculturalitatii si a dialogului cultural;

h) sustine unitatea de invatamant in organizarea si desfasurarea festivitatilor anuale;

i) sustine conducerea unitatii scolare in organizarea si in desfasurarea consultatiilor cu parintii pe teme educationale;

j) conlucreaza cu comisiile de ocrotire a minorilor, cu organele de autoritate tutelara sau cu organizatiile neguvernamentale cu atributii in acest sens, in vederea solutionarii situatiei elevilor care au nevoie de ocrotire;

k) sprijina conducerea unitatii de invatamant in intretinerea si modernizarea bazei materiale;

l) are initiative si se implica in imbunatatirea calitatii vietii si activitatii elevilor, in internate si in cantine.

Art. 53. - (1) Comitetele de parinti ale claselor/consiliul reprezentativ al parintilor/asociatia de parinti poate atrage resurse financiare extrabugetare, constand in contributii, donatii, sponsorizari etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din tara si din strainatate, care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea si intretinerea patrimoniului unitatii de invatamant, a bazei materiale si sportive;

b) acordarea de premii si de burse elevilor;

c) sprijinirea financiara a unor activitati extrascolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu o situatie materiala precara;

e) alte activitati care privesc bunul mers al unitatii de invatamant sau care sunt aprobate de adunarea generala a parintilor.

(2) Personalul didactic nu opereaza cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate in conditiile alin. (1) se cheltuiesc numai prin decizie a organizatiilor parintilor, din proprie initiativa sau in urma consultarii consiliului de administratie al unitatii de invatamant.

Art. 54. - (1) Colectarea si administrarea sumelor destinate intretinerii, dezvoltarii si modernizarii bazei materiale a unitatii de invatamant, reprezentand o cota-parte din contributia prevazuta la art. 48, se face numai de consiliul reprezentativ al parintilor.

(2) Personalul didactic nu opereaza cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate de consiliul reprezentativ al parintilor se cheltuiesc numai prin decizia acestuia, din propria initiativa sau in urma consultarii consiliului de administratie al unitatii de invatamant.

(4) Adunarea generala a asociatiei parintilor din unitatea de invatamant stabileste suma de bani care poate sa se afle permanent la dispozitia consiliului reprezentativ al parintilor si care sa fie folosita pentru situatii urgente, la solicitarea consiliului de administratie al unitatii de invatamant.

CAPITOLUL VI

Evaluarea

SECTIUNEA 1

Evaluarea rezultatelor elevilor

Art. 55. - (1) Evaluarea rezultatelor la invatatura se realizeaza in mod ritmic, pe parcursul semestrelor sau in vacantele scolare, conform prevederilor Ministerului Educatiei si Cercetarii.

(2) Fiecare semestru cuprinde si perioade de consolidare si de evaluare a competentelor dobandite de elevi. In aceste perioade se urmareste:

- a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-invatare;
- b) fixarea si sistematizarea cunostintelor;
- c) stimularea elevilor cu ritm lent de invatare sau cu alte dificultati in dobandirea cunostintelor, deprinderilor si atitudinilor;
- d) stimularea pregatirii elevilor capabili de performanta.

Art. 56. - Instrumentele de evaluare se stabilesc in functie de varsta si de particularitatile psihopedagogice ale elevilor si de specificul fiecarei discipline. Acestea pot fi:

- a) lucrari scrise;
- b) activitati practice;
- c) referate si proiecte;
- d) interviuri;
- e) portofolii;
- f) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice si aprobate de director sau elaborate de Ministerul Educatiei si Cercetarii ori de inspectoratul scolar.

Art. 57. - (1) In invatamantul preuniversitar evaluarile se concretizeaza, de regula, prin note de la 10 la 1.

(2) In clasele din invatamantul primar aprecierea rezultatelor elevilor se face prin calificative sau prin alte forme de apreciere, respectandu-se reglementarile Ministerului Educatiei si Cercetarii.

(3) Notele/calificativele acordate se comunica in mod obligatoriu elevilor, se trec in catalog si in carnetul de elev de catre profesorul/invatatorul care le acorda si se comenteaza cu parintii.

(4) Numarul de note acordate fiecarui elev, la fiecare disciplina de studiu, exclusiv nota de la teza, trebuie sa fie cel putin egal cu numarul saptamanal de ore de curs prevazut in planul de invatamant. Fac exceptie disciplinele cu o ora de curs pe saptamana, la care numarul minim de note/calificative este de doua.

(5) Elevii aflati in situatie de corigenta vor avea cu cel putin o nota/un calificativ in plus fata de numarul de note/calificative prevazut la alin. (4), ultima nota/ultimul calificativ fiind acordat, de regula, in ultimele doua saptamani ale semestrului.

(6) Disciplinele la care se sustin teze se stabilesc de Ministerul Educatiei si Cercetarii. In invatamantul postliceal, la unele specializari, tezele pot fi inlocuite cu elaborarea unor microproiecte.

(6¹) Elevii care au obtinut premii individuale la concursuri/olimpiade scolare nationale sau internationale, recunoscute de catre Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, au posibilitatea de a-si echivala, la cerere, teza la disciplina la care au obtinut premiul. Echivalarea se face cu nota maxima.

(6²) Aprobarea echivalarii tezei se face de catre directorul unitatii de invatamant, in urma solicitarii scrise si a prezentarii dovezilor privind obtinerea premiului individual la concursuri/ olimpiade scolare nationale sau internationale.

Articolul 57, alineatele (6¹) si (6²), completate de art.I din [OAP 4607/2012](#)

(7) Tezele se sustin incepand cu a doua jumatate a semestrului.

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

SECȚIUNEA a 2-a

Incheierea situației școlare

Art. 58. - (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, învățătorii și profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor care nu intra sub incidența art. 64.

(2) La sfârșitul fiecărui semestru învățătorul/dirigintele consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 59. - (1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială se consideră legal constituită dacă este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.

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

(3) La disciplinele de studiu la care nu se susține teza media semestrială se obține prin rotunjirea mediei de la evaluarea periodică la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(4) La disciplinele de studiu la care se susține teza media semestrială se calculează astfel: "media semestrială = $(3M+T)/4$ ", unde "M" reprezintă media la evaluarea periodică, iar "T" reprezintă nota obținută la teza. Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr 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. La disciplina de învățământ Educație fizică și sport media anuală/calificativul se poate încheia și cu media/calificativul de pe un singur semestru dacă elevul a fost scutit medical pe celălalt semestru.

(6) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute pe parcursul desfășurării modulului, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. Încheierea mediei unui modul care se finalizează pe parcursul anului se face în mod obligatoriu în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată media anuală a modulului. Media unui modul este similară cu media anuală a unei discipline, neîncheindu-se medie semestrială.

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

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

(9) Pentru clasele menționate la alin. (8) 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 de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic optează pentru unul dintre cele două calificative.

(10) Pentru clasele menționate la alin. (8) calificativul anual la fiecare disciplină este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul performanței elevului;
- b) raportul efort-performanță realizată;
- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui.

Art. 60. - Mediile/calificativele semestriale și anuale la fiecare disciplină de

studiu se consemneaza in catalog de catre cadrul didactic care a predat disciplina respectiva, iar mediile/calificativele la purtare, de catre diriginti/invatatori.

Art. 61. - (1) Elevii scutiti de efort fizic au obligatia de a fi prezenti la orele de educatie fizica si sport. Acestor elevi nu li se acorda note si nu li se incheie media la aceasta disciplina, in semestrul sau in anul in care sunt scutiti medical.

(2) Pentru elevii scutiti medical profesorul de educatie fizica si sport consemneaza in catalog, la rubrica respectiva, "scutit medical in semestrul" sau "scutit medical in anul scolar", specificandu-se documentul medical, numarul si data eliberarii acestuia.

(3) Elevii scutiti medical, semestrial sau anual, nu sunt obligati sa vina in echipament sportiv la orele de educatie fizica si sport, avand insa incaltaminte adecvata pentru salile de sport. Absentele lor de la aceste ore se consemneaza in catalog si genereaza efectele prevazute de legislatia in vigoare.

(4) In timpul orei de educatie fizica si sport elevilor scutiti medical, pentru o fireasca integrare in colectiv, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, masurare, supraveghere, inregistrarea unor elemente tehnice, tinerea scorului, distribuirea si recuperarea de material didactic, montarea si demontarea instalatiilor sportive usoare etc.

Art. 62. - (1) Scolarizarea elevilor sportivi nominalizati pentru centrele de pregatire olimpica se realizeaza in unitati de invatamant situate in apropierea acestor structuri sportive si respecta dinamica selectiei. Elevii sunt nominalizati de federatiile nationale sportive. Situatia scolara, inregistrata in perioadele in care elevii se pregatesc la aceste centre, se transmite unitatilor de invatamant de care apartin acestia. In cazul in care scolarizarea se realizeaza la unitati de invatamant care nu pot asigura pregatirea elevilor la unele discipline de invatamant, situatia scolara a acestor elevi se poate incheia, la disciplinele respective, la scolile de care elevii apartin, dupa intoarcere, conform dispozitiilor metodologice prevazute in prezentul regulament.

(2) Elevii sportivi nominalizati pentru centrele olimpice de excelenta se scolarizeaza in unitatile de invatamant in care este organizat invatamant sportiv si pe langa care functioneaza ca afiliate aceste centre. Scolarizarea elevilor respecta dinamica selectiei si se face ori de cate ori este nevoie.

Art. 63. - (1) Sunt declarati promovati elevii care, la sfarsitul anului scolar, obtin la fiecare disciplina de studiu cel putin media anuala 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuala 6,00/calificativul "Suficient".

(2) Pentru elevii liceelor pedagogice si ai liceelor teologice media anuala minima de promovare la purtare este 7,00.

Art. 64. - Sunt declarati amanati, semestrial sau anual, elevii carora nu li se poate definitiva situatia scolara la una sau la mai multe discipline de studiu/module din urmatoarele motive:

a) au absentat, motivat sau nemotivat, la cel putin 50% din numarul de ore de curs prevazut intr-un semestru la disciplinele respective. Consiliul clasei, cu acordul profesorului care preda disciplina respectiva, poate decide incheierea situatiei scolare a elevilor care absenteaza motivat, din cauza unor afectiuni grave, mentionate ca atare in documente medicale, sau din alte cauze, pe care consiliul clasei le apreciaza ca fiind justificate, cu conditia ca dupa revenirea la scoala acestia sa participe regulat la cursuri si sa poata fi evaluati. Deciziile luate in aceste cazuri se mentioneaza intr-un proces-verbal, care ramane la dosarul care contine anexele proceselor-verbale ale consiliului profesoral;

b) au fost scutiti de frecventa de catre directorul unitatii de invatamant, in urma unor solicitari oficiale, pentru perioada participarii la festivaluri si concursuri profesionale, cultural-artistice si sportive, cantonamente si pregatire specializata, interne si internationale;

c) au beneficiat de bursa de studiu in strainatate, recunoscuta de Ministerul Educatiei si Cercetarii;

d) au urmat studiile, pentru o perioada determinata de timp, in alte tari.

"e) nu au un numar suficient de note, necesar pentru incheierea mediei/mediilor sau nu au mediile/calificativele semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective consemnate in catalog de catre cadrul didactic, din motive diferite de cele mentionate la literele anterioare."

Articolul 64, litera e) completata de art.I pct.1 din OAP 4106/2010

Art. 65. - (1) Elevii declarati amanati pe semestrul I isi vor incheia situatia scolara in primele 4 saptamani de la revenirea la scoala, in conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(2) Incheierea situatiei scolare a elevilor amanati pe semestrul al doilea sau amanati anual se face intr-o perioada stabilita de conducerea unitatii de invatamant, inaintea sesiunii de corigente. Elevii amanati, care nu promoveaza la una sau doua discipline de studiu, in sesiunea de incheiere a situatiei scolare, se pot prezenta la sesiunea de corigente.

Art. 66. - (1) Sunt declarati corigenti elevii care obtin medii anuale sub 5,00/calificativul "Insuficient" la cel mult doua discipline de studiu, precum si elevii amanati care nu promoveaza examenul de incheiere a situatiei scolare la cel mult doua discipline de studiu.

(2) In scolile si in liceele de arta, precum si la clasele cu program sportiv elevii care nu indeplinesc conditiile de promovare la disciplina principala de specialitate sunt declarati inapti pentru aceste profiluri si indrumati spre un alt profil; fac exceptie de la aceasta prevedere elevii de la clasele terminale.

(3) Pentru elevii corigenti se organizeaza anual o singura sesiune de examene, intr-o perioada stabilita de Ministerul Educatiei si Cercetarii.

(4) In cazul in care curriculumul este organizat modular, sunt declarati corigenti:

- elevii care obtin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizeaza pe parcursul anului scolar, indiferent de numarul modulelor nepromovate;

- elevii care obtin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizeaza la sfarsitul anului scolar, precum si elevii amanati care nu promoveaza examenul de incheiere a situatiei scolare.

(5) Pentru elevii declarati corigenti la modulele ce se finalizeaza pe parcursul anului scolar, indiferent de numarul modulelor nepromovate, se aproba organizarea unei sesiuni de corigente in ultima saptamana a lunii mai a anului scolar, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare. Media fiecarui modul, obtinuta in urma examenului de corigenta, reprezinta media anuala a modulului.

Art. 67. - (1) Sunt declarati repetenti:

a) elevii care au obtinut medii anuale sub 5,00/calificativul "Insuficient" la mai mult de doua discipline de invatamant;

b) elevii care au obtinut la purtare media anuala mai mica de 6,00/calificativul "Insuficient", respectiv mai mica de 7,00 in cazul liceelor pedagogice si teologice, indiferent de mediile obtinute la disciplinele de studiu;

c) elevii corigenti, care nu se prezinta la examen sau care nu promoveaza examenul la cel putin o disciplina;

d) elevii amanati, care nu se prezinta la sesiunea de incheiere a situatiei scolare la cel putin o disciplina;

e) elevii exmatriculati, cu drept de reinscriere; acestora li se inscrie in documentele scolare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reinscriere in aceeasi unitate de invatamant sau in alta".

(2) In invatamantul primar repetentia apare numai dupa finalizarea ciclului de achizitii fundamentale (clasa a II-a). Elevii care, la incheierea clasei I, se gasesc in situatia prevazuta la alin. (1) vor ramane in colectivele in care au invatat in clasa I si vor intra intr-un program de remediere/recuperare scolar, realizat de invatatorul clasei, impreuna cu un specialist de la centrul judetean/municipal de asistenta psihopedagogica.

Art. 68. - (1) Elevii declarati repetenti se pot inscrie in anul scolar urmator in clasa pe care o repeta, la aceeasi unitate de invatamant sau la alta, in limita efectivului de 30 de elevi/clasa. In situatia in care formatiunile de studiu sunt constituite la limita maxima prevazuta de lege si scolarizarea nu se poate realiza cu respectarea limitei de 30 de elevi/clasa, efectivul maxim poate fi depasit cu 1-2 elevi/clasa.

(2) Pentru elevii din invatamantul liceal, profesional (scoala de arte si meserii si anul de completare) si din invatamantul postliceal, declarati repetenti la sfarsitul primului an de studii, reinscrierea se poate face si peste cifra de scolarizare aprobata, de regula in limita efectivului de 30 de elevi/clasa. Exceptiile de la regula se analizeaza si se aproba, in situatii speciale, de catre

inspectoratele scolare.

(3) In invatamantul de stat, in anul de completare si in ciclul superior al liceului elevii se pot afla in situatia de repetentie de cel mult doua ori. Anul de studiu se poate repeta o singura data.

(4) Elevii din anul de completare si din ciclul superior al liceului, care nu indeplinesc conditiile prevazute la alin. (3), isi pot continua studiile numai la invatamantul seral sau cu frecventa redusa, cu achitarea unei taxe, stabilita de consiliul de administratie al unitatii de invatamant, cu avizul inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti.

(5) Elevul care nu frecventeaza cursurile de zi ale unei clase din invatamantul obligatoriu, depasind cu mai mult de 2 ani varsta clasei respective, se afla in situatia de abandon scolar. Elevul aflat in situatia de abandon scolar poate fi inscris, la cerere, in forme de invatamant seral, cu frecventa redusa sau la distanta, pentru care se constituie formatiuni aparte.

(6) Tinerii care au depasit varsta scolara cu mai mult de 4 ani isi pot completa educatia de baza, prin parcurgerea unor programe de tip "A doua sansa", conform metodologiei Ministerului Educatiei si Cercetarii.

Art. 69. - (1) Elevii care au urmat cursurile intr-o unitate de invatamant din alta tara pot dobandi calitatea de elev in Romania numai dupa echivalarea de catre Ministerul Educatiei si Cercetarii a studiilor urmate in strainatate si dupa sustinerea examenelor de diferente in perioada stabilita de directorul unitatii de invatamant de stat sau particular.

(2) Elevii din invatamantul obligatoriu, prevazuti la alin. (1), care nu au acte de studii, vor fi evaluati la o unitate de invatamant nominalizata de inspectoratul scolar, dupa care se stabileste clasa in care pot fi inscrisi, potrivit rezultatelor evaluarii si varstei.

(3) Examenele de diferente si clarificarea situatiei scolare au loc in cel mult 60 de zile de la data inapoierii in tara. Pana la promovarea examenelor de diferente, elevii mentionati la alin. (1) pot audia cursurile, fara a fi inscrisi in catalog.

(4) Dupa promovarea tuturor examenelor de diferenta elevul este inscris in clasa pentru care a sustinut examenele.

(5) Daca elevul nu promoveaza cel putin doua examene de diferenta, acesta este evaluat pentru o clasa inferioara. Daca elevul nu promoveaza un singur examen de diferenta, se acorda o singura reexaminare. In cazul in care nu promoveaza nici la reexaminare, elevul este evaluat pentru o clasa inferioara.

(6) Pentru copiii care nu cunosc limba romana, inscrierea in invatamantul romanesc se face conform reglementarilor Ministerului Educatiei si Cercetarii.

(7) Copiilor lucratorilor migranti li se aplica prevederile legale in vigoare privind accesul la invatamantul obligatoriu din Romania al copiilor lucratorilor migranti proveniti din statele membre ale Uniunii Europene, precum si cele ale alin. (2).

(8) Elevilor straini (cetateni straini de origine romana, cetateni romani cu domiciliul in strainatate si cetateni straini care nu sunt de origine romana) li se aplica precizarile Ministerului Educatiei si Cercetarii privind scolarizarea elevilor straini in invatamantul preuniversitar din Romania.

Art. 70. - (1) Elevilor inscrisi intr-o unitate de invatamant de stat sau particulara din Romania, care urmeaza sa continue studiile in alte tari, pentru o perioada determinata de timp, li se rezerva locul.

(2) Incheierea situatiei scolare a acestei categorii de elevi, declarati amanati, se face, dupa revenirea in tara, la disciplinele de invatamant neechivalate de Ministerul Educatiei si Cercetarii, in conformitate cu prevederile art. 65.

Art. 71. - (1) Consiliile profesoriale din unitatile de invatamant de stat sau particular valideaza situatia scolara a elevilor, pe clase, in sedinta de incheiere a cursurilor semestriale si anuale, iar secretarul consiliului o consemneaza in procesul-verbal, mentionandu-se numele celor promovati, corigenti, repetenti, amanati, exmatriculati, precum si numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2) Situatia scolara a elevilor corigenti, amanati sau repetenti se comunica in scris parintilor/tutorilor legali, de catre diriginte/invatator, in cel mult 10 zile de la incheierea fiecarui semestru/an scolar.

(3) Pentru elevii amanati sau corigenti, invatatorul/dirigintele comunica parintilor/tutorilor legali, in scris, programul de desfasurare a examenelor de corigenta si perioada de incheiere a situatiei scolare.

(4) Situatiile scolare anuale a tuturor elevilor, cu specificarea mediei generale, se afiseaza la avizierul unitatii de invatamant, in termen de 3 zile de la incheierea cursurilor.

(5) In alte situatii decat cele prevazute in prezentul regulament nici un document scolar nu poate fi facut public fara acordul elevului/absolventului, daca este major, sau al parintelui/tutorei legale, cu respectarea art. 83 din Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului.

SECTIUNEA a 3-a

Examenele organizate de unitatile de invatamant

Art. 72. - (1) Examenele organizate de unitatile de invatamant sunt:

a) examen de corigenta pentru elevii declarati corigenti la incheierea cursurilor anuale si pentru elevii declarati corigenti dupa sustinerea examenelor din sesiunea pentru elevii amanati;

b) examen de incheiere a situatiei scolare pentru elevii declarati amanati pe semestrul al doilea sau anual;

c) examen de diferente pentru elevii a caror inscriere in unitatea de invatamant este conditionata de promovarea unor astfel de examene.

(2) Se interzice organizarea unor examinari, in vederea inscrierii elevilor in clasa I, respectiv a V-a. Organizarea unor forme de testare este acceptabila in urmatoarele situatii particulare:

a) pentru formarea unor clase cu studiul intensiv de limbi straine. In acest caz, testarile vor viza verificarea nivelului de stapanire a limbii straine;

b) pentru unitati de invatamant care au in structura lor clase gimnaziale, dar nu si clase primare, iar numarul candidatilor care solicita inscrierea in clasa a V-a depaseste numarul de locuri;

c) pentru unitati de invatamant care au in structura lor atat clase gimnaziale, cat si clase primare, dar numarul de locuri alocate clasei a V-a este mai mic decat numarul absolventilor clasei a IV-a.

Art. 73. - (1) Ministerul Educatiei si Cercetarii stabileste perioadele de desfasurare a examenelor de corigenta.

(2) Directorul unitatii de invatamant stabileste perioada de desfasurare a examenelor pentru elevii declarati amanati pe semestrul al doilea sau anual. Aceste examene se desfasoara inaintea examenelor de corigenta.

(3) Desfasurarea examenelor de diferenta, in urma transferarii de la o unitate de invatamant la alta, are loc, de regula, in vacantele scolare.

(4) Perioadele pentru celelalte examene de diferenta sunt precizate in art. 69.

Art. 74. - (1) La examenele de diferenta pentru elevii care solicita transferul de la o unitate de invatamant la alta nu se acorda reexaminare.

(2) Dupa incheierea sesiunii de corigenta, elevii care nu au promovat la o singura disciplina de invatamant/un singur modul au dreptul sa solicite reexaminarea. Aceasta se acorda de catre director, in cazuri justificate, o singura data, dupa consultarea invatatorului sau a profesorului si la solicitarea scrisa a elevului sau a parintelui/tutorei legale. Cererea de reexaminare se depune in termen de 24 de ore de la afisarea rezultatelor examenului de corigenta. Reexaminarea se desfasoara in termen de doua zile de la data depunerii cererii, dar nu mai tarziu de data deschiderii cursurilor noului an scolar. Comisia de reexaminare se numeste de catre director.

(3) Beneficiaza de reexaminare si elevii migranti care se afla intr-o situatie identica cu cea prevazuta la art. 69 alin. (6).

Art. 75. - (1) Toate examenele se desfasoara dupa aceeasi metodologie.

(2) Pentru elevii declarati corigenti sau amanati anual, examinarea se face din toata materia studiata de elevi in anul scolar, conform programei scolare a clasei sau grupei respective.

(3) Pentru elevii amanati pe un semestru examinarea se face numai din materia

acelui semestru.

(4) Pentru elevii care sustin examene de diferente examinarea se face din toata materia studiata in anul scolar sau dintr-o parte a acesteia, in functie de situatie.

(5) Disciplinele la care se dau examene de diferenta sunt cele prevazute in trunchiul comun al specializarii clasei si care nu au fost studiate de candidat. Se da examen separat pentru fiecare an de studiu.

(6) Nu se sustin examene de diferenta pentru disciplinele din curriculum la decizia scolii.

(7) In cazul elevilor transferati, acestia preiau disciplinele optionale ale clasei in care se transfera. La disciplinele optionale in curs de desfasurare, parintele/tutorele legal al elevului care nu a implinit 18 ani isi asuma responsabilitatea insusirii de catre elev a continutului programei scolare parcurse pana in momentul transferului. In foaia matricola se trec mediile obtinute la optionalele studiate la unitatea de invatamant de la care se transfera.

Art. 76. - (1) Pentru desfasurarea examenelor exista 3 tipuri de probe: scrise, orale si practice. La toate examenele se sustin, de regula, doua din cele trei probe proba scrisa si proba orala.

(2) Pentru disciplinele de studiu la care, datorita profilului sau/si specializarii, este necesara si proba practica, modalitatile de sustinere a acesteia, precum si cea de-a doua proba de examen sunt stabilite de directorul unitatii de invatamant, impreuna cu membrii catedrei de specialitate.

(3) Proba practica se sustine la disciplinele care au, preponderent, astfel de activitati.

(4) Directorul unitatii de invatamant stabileste prin decizie interna componenta comisiilor si datele de desfasurare a examenelor. Fiecare comisie are un presedinte si 2 profesori examinatori.

Art. 77. - (1) La toate examenele evaluarea elevilor se face de catre 2 profesori/invatatori de aceeasi specialitate sau de specialitati inrudite.

(2) Pentru examinarea elevilor corigenti, unul dintre profesori/invatatori este cel care a predat elevului disciplina de invatamant in timpul anului scolar. In absenta temeinic motivata a acestuia examinarea se face de catre un alt profesor de specialitate/invatator din scoala, numit de directorul unitatii de invatamant, sau de catre un profesor/invatator de la o alta unitate de invatamant, numit de inspectorul scolar general, la solicitarea intemeiata a directorului unitatii de invatamant. Daca directorul unitatii de invatamant apreciaza ca intre elev si profesor exista un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluarii, examinarea poate fi facuta de o comisie stabilita de director si avizata de inspectorul de specialitate.

Art. 78. - (1) Proba scrisa a examenelor - are o durata de 45 de minute pentru invatamantul primar si de 90 de minute pentru invatamantul secundar si postliceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tabla sau al primirii de catre elev a foii cu subiecte. Proba scrisa contine doua variante de subiecte, dintre care elevul trateaza o singura varianta, la alegere.

(2) Proba orala a examenelor se desfasoara prin dialog profesor-elev, pe baza de bilete de examen. Numarul biletelor de examen este de doua ori mai mare decat numarul elevilor care sustin examenul la disciplina respectiva. Fiecare bilet contine doua subiecte. Elevul poate schimba de cel mult doua ori biletul de examen. Fiecare schimbare atrage scaderea notei acordate de catre fiecare examinator cu cate un punct.

(3) Fiecare profesor examinator acorda elevului cate o nota la fiecare proba sustinuta de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt intregi. Notele de la probele scrise pot fi fractionare. Media aritmetica a notelor acordate la cele doua probe, rotunjita la nota intreaga cea mai apropiata, reprezinta nota finala la examenul de corigenta, acordata de profesorul/invatatorul examinator; fractiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se in favoarea elevului.

(4) Media obtinuta de elev la examenul de corigenta este media aritmetica, nerotunjita, a notelor finale acordate de cei 2 examinatori. Intre notele finale acordate de cei 2 examinatori nu se accepta o diferenta mai mare de un punct. In caz contrar, medierea o face presedintele comisiei de examen.

(5) La clasele la care evaluarea cunostintelor se face prin calificative se

procedeaza astfel: dupa corectarea lucrarilor scrise si dupa sustinerea examenului oral fiecare examinator acorda calificativul sau, global; calificativul final al elevului la examenul de corigenta se stabileste de comun acord intre cei 2 examinatori. In cazul unei neconcordante, presedintele comisiei de examen are drept de decizie pentru stabilirea calificativului final al elevului la acest examen.

Art. 79. - (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen daca obtine cel putin media 5,00/calificativul "Suficient".

(2) Sunt declarati promovati anual elevii care obtin la fiecare disciplina la care sustin examenul de corigenta cel putin media 5,00/calificativul "Suficient".

(3) La examenul de corigenta, la cel de incheiere a situatiei scolare pentru elevii amanati anual si la examenul de diferenta care echivaleaza o disciplina studziata un an scolar complet, media obtinuta constituie media anuala a disciplinei respective si intra in calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de incheiere a situatiei scolare pentru elevii amanati pe semestrul al doilea sau la examenul de diferenta care echivaleaza o disciplina numai pe intervalul unui semestru, media obtinuta constituie media semestriala a elevului la disciplina respectiva.

Art. 80. - Elevii corigenti sau amanati, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, in cel mult 5 zile lucratoare de la data examenului, sunt examinati la o data ulterioara, stabilita de director, dar nu mai tarziu de inceputul noului an scolar. In situatii exceptionale, respectiv internari in spital, imobilizari la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul scolar poate aproba sustinerea examenului si dupa inceperea cursurilor noului an scolar.

Art. 81. - (1) Rezultatele obtinute la examenele de incheiere a situatiei, la examenele pentru elevii amanati si la examenele de corigenta, inclusiv la cele de reexaminare, se consemneaza in catalogul de examen de catre profesorii/invatatorii examinatori si se trec in catalogul clasei de secretariatul scolii, in termen de maximum 5 zile de la afisarea rezultatelor, dar nu mai tarziu de data inceperii cursurilor noului an scolar.

(2) Rezultatele obtinute de elevi la examenele de diferenta se consemneaza in catalogul de examen, de catre examinatori, iar in registrul matricol si in catalogul clasei, de catre secretarul scolii.

(3) In catalogul de examen se consemneaza notele/calificativele acordate la fiecare proba, nota finala acordata de fiecare profesor examinator sau calificativul global, precum si media obtinuta de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semneaza de catre examinatori si de catre presedintele comisiei, imediat dupa terminarea examenului.

(4) Presedintele comisiei de examen preda secretarului unitatii de invatamant toate documentele specifice acestor examene, cum ar fi: cataloage de examen, lucrarile scrise si insemnarile elevilor la proba orala/practica etc. Aceste documente se predau imediat dupa finalizarea examenelor, dar nu mai tarziu de data inceperii cursurilor anului scolar.

(5) *Rezultatul la examenele de corigenta si la examenele de incheiere a situatiei pentru elevii amanati, precum si situatia scolara anuala a elevilor se afiseaza a doua zi dupa incheierea sesiunii de examen si se consemneaza in procesul-verbal al consiliului profesoral de la inceputul anului scolar.*

"(5) *Rezultatul la examenele de corigenta si la examenele de incheiere a situatiei pentru elevii amanati, precum si situatia scolara anuala a elevilor se afiseaza a doua zi dupa incheierea sesiunii de examen si se consemneaza in procesul-verbal al primei sedinte a consiliului profesoral."*

Articolul 81, alineatul (5) modificat de art.I pct.2 din [OAP 4106/2010](#)

Art. 82. - (1) Dupa terminarea sesiunii de examen, de incheiere a situatiei, de corigenta sau de reexaminare, invatatorul/dirigintele consemneaza in catalog situatia scolara a elevilor care au participat la aceste examene.

(2) Lucrarile scrise si foile cu insemnarile elevului la proba orala a examenului se pastreaza in arhiva unitatii de invatamant, timp de un an.

CAPITOLUL VII

Personalul didactic, didactic auxiliar si nedidactic

Art. 83. - Legea nr. 84/1995, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si Legea nr. 128/1997, cu modificarile si completarile ulterioare, reglementeaza functiile, competentele, responsabilitatile, drepturile si obligatiile

personalului didactic de predare si de instruire practica si ale personalului didactic auxiliar.

Art. 84. - (1) In sistemul national de invatamant functioneaza personal didactic de predare si de instruire practica, personal didactic auxiliar si nedidactic cu calitati morale, apt din punct de vedere medical, capabil sa relationeze corespunzator cu elevii, parintii si colegii.

(2) Personalul din invatamant are obligatia de a participa la programe de formare continua, in conformitate cu specificul activitatii si cu reglementarile in vigoare, pentru fiecare categorie.

(3) Personalul din invatamant trebuie sa aiba o tinuta morala demna, in concordanta cu valorile educationale pe care le transmite elevilor, o vestimentatie decenta si un comportament responsabil.

(4) Personalul din invatamant are obligatia sa sesizeze, la nevoie, institutiile publice de asistenta sociala/educationala specializata, directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in legatura cu aspecte care afecteaza demnitatea, integritatea fizica si psihica a elevului/copilului.

(5) Personalul din invatamant trebuie sa dovedeasca respect si consideratie in relatiile cu elevii si cu parintii/reprezentantii legali ai acestora.

(6) Personalului din invatamant ii este interzis sa desfasoare actiuni de natura sa afecteze imaginea publica a elevului, viata intima, privata si familiala a acestuia.

(7) Personalului din invatamant ii este interzis sa aplice pedepse corporale, precum si sa agreseze verbal sau fizic elevii si/sau colegii.

(8) Se interzice personalului didactic sa conditioneze evaluarea elevilor sau calitatea prestatiei didactice la clasa de obtinerea oricarui tip de avantaje de la elevi sau de la parintii/apartinatorii/reprezentantii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sanctioneaza cu excluderea din invatamant.

(9) Personalul didactic este obligat sa prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform Legii nr. 128/1997, cu modificarile si completarile ulterioare, si Acordului comun, incheiat de Ministerul Educatiei si Cercetarii cu Ministerul Sanatatii si Familiei si cu Casa de Asigurari, avizul pentru examenul clinic, eliberat de medicul de familie, examenul pulmonar al carui cost este suportat de consiliul local, examenul psihologic, realizat de personalul de specialitate din centrele de asistenta psihopedagogica din cadrul sistemului de invatamant judetean.

Art. 85. - Personalul didactic de predare si de instruire practica din invatamantul preuniversitar are drepturile si obligatiile prevazute in Legea nr. 128/1997, cu modificarile si completarile ulterioare. La nivelul fiecarei unitati de invatamant, prin regulamentul de ordine interioara se pot stabili drepturi si obligatii specifice, cu consultarea reprezentantului/reprezentantilor organizatiei/organizatiilor sindicale din unitate.

Art. 86. - (1) Compartimentul secretariat este subordonat directorului unitatii de invatamant.

(2) Secretariatul functioneaza pentru elevi, parinti, personalul unitatii de invatamant si pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director.

(3) Secretariatul asigura permanenta pe intreaga perioada de desfasurare a orelor de curs.

(4) Secretarul aduce condica in cancelarie si o ia la sfarsitul orelor. Secretarul descuie si incuie fisetul in care se pastreaza cataloagele, la inceputul/terminarea orelor, dupa ce a verificat, impreuna cu profesorul/invatatorul de serviciu, existenta tuturor cataloagelor.

(5) Secretarul completeaza fisele matricole, cataloagele de corigenta si se ocupa de arhivarea tuturor documentelor scolare.

(6) In perioada vacanțelor scolare cataloagele se pastreaza la secretariat.

(7) Procurarea, detinerea si folosirea sigiliilor se fac in conformitate cu reglementarile stabilite prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii.

(8) Procurarea, completarea, eliberarea si evidenta actelor de studii se fac in conformitate cu prevederile "Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii si al documentelor de evidenta scolare in invatamantul preuniversitar", aprobat prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii.

(9) Evidenta, selectionarea, pastrarea si depunerea documentelor scolare la Arhivele Nationale, dupa expirarea termenelor de pastrare stabilite prin Indicatorul termenelor de pastrare, aprobat prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii, se fac in conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Nationale [nr. 16/1996](#), cu modificarile ulterioare.

Art. 87. - (1) Serviciul de contabilitate este subordonat directorului unitatii de invatamant.

(2) Serviciul de contabilitate al unitatii de invatamant si cel al centrului de executie bugetara, acolo unde este cazul, subordonat directorului-ordonator tertiar de credite, asigura si raspunde de organizarea si desfasurarea activitatii financiar-contabile a unitatii de invatamant, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare.

(3) Contabilitatea indeplineste orice sarcini financiar-contabile incredintate de director sau stipulate expres in acte normative.

Art. 88. - (1) Serviciul de administratie este subordonat directorului unitatii de invatamant.

(2) Administratorul isi desfasoara activitatea sub conducerea directorului, raspunde de gestionarea si de intretinerea bazei materiale a unitatii de invatamant, coordoneaza activitatea personalului administrativ de intretinere si curatenie (mecanici, paznici, portari, magazineri, muncitori, gestionari, personalul pentru cantina, internat si aprovizionare).

(3) Intregul inventar mobil si imobil al unitatii de invatamant se trece in registrul inventar al acesteia si in evidentele contabile. Schimbarea destinatiei bunurilor ce apartin unitatii de invatamant se poate face numai cu indeplinirea formelor legale.

(4) Programul personalului de ingrijire se stabileste de administrator, potrivit nevoilor unitatii de invatamant, si se aproba de director.

(5) Administratorul stabileste sectoarele de lucru ale personalului de ingrijire. In functie de nevoile unitatii de invatamant, directorul poate schimba aceste sectoare.

(6) Administratorul nu poate folosi personalul subordonat in alte activitati decat in cele necesare unitatii de invatamant.

Art. 89. - (1) Bibliotecarul este subordonat directorului unitatii de invatamant.

(2) Bibliotecarul organizeaza activitatea bibliotecii, asigura functionarea acesteia si este interesat de completarea rationala a fondului de publicatii.

(3) Activitatile de baza ale bibliotecarului sunt:

a) indruma lectura si studiul si ajuta la elaborarea lucrarilor elevilor, punand la dispozitie acestora instrumente de informare, respectiv fisiere, cataloage, liste bibliografice etc., care sa le inlesneasca o orientare rapida in colectiile bibliotecii;

b) sprijina informarea si documentarea rapida a personalului didactic;

c) participa la toate cursurile specifice de formare continua.

(4) Bibliotecarul organizeaza sau participa la organizarea de actiuni specifice: lansare de carte, intalniri literare, simpozioane, vitrine si expozitii de carti, standuri de noutati sau de colectii de carti, prezentari de manuale optionale etc.

Art. 90. - (1) Laborantul, informaticianul, programatorul, tehnicianul, pedagogul si profesorul documentarist sunt subordonati directorului unitatii de invatamant.

(2) Atributiile fiecarei functii mentionate la alin. (1) sunt prevazute in fisele de post aprobate de director.

CAPITOLUL VIII

Elevii

SECTIUNEA 1

Dobandirea calitatii de elev

Art. 91. - Orice persoana, indiferent de sex, rasa, nationalitate, apartenenta politica sau religioasa, care este inscrisa in unitatea de invatamant si participa la activitatile organizate de aceasta, are calitatea de elev.

Art. 92. - (1) In invatamantul primar (clasele I-IV) si in ciclul gimnazial al invatamantului secundar inferior (clasele V-VIII), calitatea de elev se dobandeste in urma solicitarii scrise adresate de parinti sau tutori legali catre unitatea de invatamant de stat ori particular. Parintele sau tutorele legal are dreptul de a alege forma de invatamant si felul educatiei copilului minor.

(2) In ciclul inferior al liceului si in scoala de arte si meserii (clasele IX-X), in invatamantul secundar superior (ciclul superior al liceului), in anul de completare si in invatamantul postliceal, inscrierea elevilor se face pe baza regulamentului de admitere sau a criteriilor generale elaborate de Ministerul Educatiei si Cercetarii, in limita numarului de locuri din planul de scolarizare. Inscrierea in ciclul superior al liceului, cursuri de zi, se poate face in primii 2 ani de la absolvirea ciclului inferior al liceului/anului de completare, daca la data inceperii anului scolar elevul nu a depasit varsta de 18 ani.

(3) Elevii promovati vor fi inscrisi de drept in anul urmator de studiu, daca nu exista prevederi specifice de admitere in anul respectiv.

(4) Elevii repetenti, retrasi sau exmatriculati cu drept de reinscriere, din invatamantul de zi, se pot reinmatricula, la cerere, la acelasi nivel, ciclul de invatamant si, dupa caz, ruta de profesionalizare, la invatamantul de zi, in urmatorii 2 ani consecutivi, redobandind calitatea de elev. Inscrierea acestora la alte forme de invatamant se poate face si dupa mai mult de 2 ani. Elevii de la celelalte forme de invatamant, repetenti, retrasi sau exmatriculati cu drept de reinscriere, se pot reinmatricula, la cerere, la orice forma de invatamant, cu exceptia celui de zi. Reinmatricularea acestora se poate face si dupa mai mult de 2 ani scolari.

SECTIUNEA a 2-a

Exercitarea calitatii de elev

Art. 93. - (1) Calitatea de elev se exercita prin frecventarea cursurilor si prin participarea la toate activitatile existente in programul fiecarei unitati de invatamant.

(2) Evidenta prezentei elevilor se face la fiecare ora de curs de catre invatator/profesor, care consemneaza in mod obligatoriu fiecare absenta.

(3) Elevii din invatamantul obligatoriu, inscrisi la cursuri cu frecventa redusa sau la distanta, sunt obligati sa se prezinte la fiecare sesiune de examene organizata de unitatea de invatamant.

Art. 94. - (1) Absentele datorate imbolnavirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forta majora, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

(2) Motivarea absentei se efectueaza pe baza urmatoarelor acte:

a) adeverinta eliberata de medicul cabinetului scolar sau de medicul de familie si avizata de medicul scolar (daca exista);

b) adeverinta/certificat medical eliberata/eliberat de unitatea sanitara, in cazul in care elevul a fost internat in spital, avizata/avizat de medicul scolar (daca exista);

c) cererea scrisa a parintelui/tutorei legal al elevului, adresata directorului unitatii de invatamant si aprobata de acesta in urma consultarii cu dirigintele/invatatorul clasei.

(3) Motivarea absentei se face de catre invatator sau diriginte, in ziua prezentarii actelor justificative.

(4) In cazul elevilor minori, parintele/tutorele legal are obligatia de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absentele copilului sau.

(5) Actele pe baza carora se face motivarea absentei vor fi prezentate in

termen de maximum 7 zile de la reluarea activitatii elevului si vor fi pastrate de catre invatator/diriginte pe tot parcursul anului scolar.

(6) Toate adeverintele medicale trebuie sa aiba viza cabinetului care are in evidenta fisele medicale/carnetele de sanatate ale elevilor.

(7) Nerespectarea termenului prevazut la alin. (5) atrage, de regula, declararea absentelor ca nemotivate.

(8) La cererea scrisa a unitatilor de invatamant in care este organizat invatamant sportiv sau a structurilor nationale sportive, directorul poate aproba motivarea absentelor elevilor care participa la cantonamente si la competitii de nivel local, national si international, cu conditia recuperarii materiei, in vederea incheierii situatiei scolare.

Art. 95. - Elevii din invatamantul obligatoriu, cu handicap fizic, nedeplasabili, cu boli cronice grave, pot fi scutiti partial sau total de frecventa, beneficiind de indrumarea unitatii de invatamant. Scutirea se acorda, la cerere, de director, pe baza actelor medicale doveditoare si a recomandarii exprese a compartimentului de igiena scolara din cadrul directiei de sanatate publica judetene/a municipiului Bucuresti.

Art. 96. - Elevii si elevele aflati in situatii speciale (casatorie, nasterea unui copil, persoane existente in ingrijirea elevului, detentie etc.) vor fi sprijiniti sa finalizeze ciclul de invatamant.

SECTIUNEA a 3-a

Drepturile elevilor

Art. 97. - (1) Elevii din invatamantul de stat si particular se bucura de toate drepturile constitutionale. Elevii din invatamantul de stat si particular acreditat se bucura de egalitate in toate drepturile conferite de calitatea de elev.

(2) Nici o activitate organizata in unitatea de invatamant nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(3) Elevul sau, dupa caz, reprezentantul sau legal are dreptul de a contesta modalitatile si rezultatele evaluarii. Contestatia se adreseaza cadrului didactic respectiv, care are obligatia de a motiva/justifica modalitatea de evaluare si rezultatele acesteia. In situatia in care argumentele nu sunt considerate satisfacatoare, elevul/reprezentantul sau legal se poate adresa directorului unitatii scolare, care, pentru solutionarea contestatiei, va desemna profesori de specialitate care nu predau la clasa respectiva.

Art. 98. - (1) Elevii din invatamantul de stat beneficiaza de invatamant gratuit.

(2) Elevii pot beneficia de burse sau de alte forme de sprijin material si financiar pentru studii, acordate de banci, in conditiile legii. Statul ii sprijina material, cu precadere, pe elevii care obtin performante, rezultate foarte bune la invatatura sau la activitati artistice si sportive, precum si pe cei cu situatie materiala precara.

(3) Elevii pot beneficia de suport financiar si din sursele extrabugetare ale unitatilor de invatamant de stat.

Art. 99. - (1) Conducerile unitatilor de invatamant sunt obligate sa puna gratuit la dispozitia elevilor bazele materiale si bazele sportive pentru pregatirea organizata a acestora.

(2) Elevii pot fi cazati in internate si pot servi masa la cantinele scolare, in conditiile stabilite prin regulamente de organizare si functionare a unitatilor respective.

(3) Copiii personalului didactic de predare si de instruire practica beneficiaza de gratuitate la cazare in camine si internate.

Art. 100. - In timpul scolarizarii elevii beneficiaza de asistenta psihopedagogica si medicala gratuita. De asemenea, ei au dreptul la bilete cu preturi reduse la spectacole, muzee, manifestari cultural-sportive si la reduceri la transportul in comun, pe baza carnetului de elev vizat la zi.

Art. 101. - Elevii din invatamantul de stat si particular au dreptul sa fie evidentiati si sa primeasca premii si recompense pentru rezultate deosebite obtinute la activitatile scolare si extrascolare, precum si pentru atitudine civica exemplara.

Art. 102. - Elevii din invatamantul obligatoriu primesc gratuit manuale scolare.

Beneficiaza de aceeasi gratuitate si elevii din invatamantul secundar superior ai caror parinti au un venit lunar, pe membru de familie, egal sau mai mic decat salariul minim brut pe economie.

Art. 103. - Elevii apartinand minoritatilor nationale au dreptul sa studieze si sa se instruiasca in limba materna, la toate nivelurile si formele de invatamant, in conditiile prevazute de Legea nr. 84/1995, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 104. - Elevii au dreptul sa opteze, conform legii, pentru tipul si forma de invatamant pe care le vor urma si sa aleaga parcursul scolar corespunzator intereselor, pregatirii si competentelor lor. Pentru elevii minori acest drept se exercita de catre parintii/tutorii legali ai copiilor.

Art. 105. - (1) In fiecare unitate de invatamant de stat sau particular se constituie consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasa.

(2) Consiliul elevilor functioneaza in baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unitatii de invatamant si care este anexa la regulamentul intern.

(3) Consiliul elevilor isi desemneaza reprezentantii, elevi din clasele IX-XII/XIII sau din invatamantul postliceal, pentru a participa la sedintele consiliului de administratie al unitatii de invatamant.

Art. 106. - Elevii au dreptul sa participe la activitatile extrascolare organizate de unitatea de invatamant, precum si la cele care se desfasoara in palatele si in cluburile elevilor, in bazele sportive si de agrement, in taberele si in unitatile conexe inspectoratelor scolare, in cluburile si in asociatiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de functionare ale acestora.

Art. 107. - (1) Elevilor din invatamantul preuniversitar de stat si particular le este garantata, conform legii, libertatea de asociere in cercuri si in asociatii stiintifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizeaza si functioneaza pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unitatii de invatamant.

(2) Exercitarea dreptului la reuniune, conform art. 15 alin. (2) din Conventia cu privire la drepturile copilului, nu poate fi supusa decat acelor limitari care sunt prevazute de lege si care sunt necesare intr-o societate democratica, in interesul sigurantei nationale, al ordinii publice, pentru a proteja sanatatea si moralitatea publica sau drepturile si libertatile altora.

(3) Dreptul la reuniune se exercita in afara orarului zilnic, iar activitatile pot fi sustinute in unitatea de invatamant, la cererea grupului de initiativa, numai cu aprobarea directorului. Aprobarea pentru desfasurarea acestor actiuni va fi conditionata de acordarea de garantii scrise, oficiale, privind asigurarea de catre organizatori a securitatii persoanelor si a bunurilor.

(4) In cazul in care continutul activitatilor care se desfasoara in unitatea de invatamant de stat sau particular contravine principiilor sus-mentionate, directorul unitatii de invatamant poate suspenda sau interzice desfasurarea acestor activitati.

Art. 108. - (1) In unitatile de invatamant de stat si particular, conform legii, libertatea elevilor de a redacta si a difuza reviste/publicatii scolare proprii este garantata.

(2) In cazul in care aceste reviste/publicatii contin elemente care afecteaza siguranta nationala, ordinea publica, sanatatea si moralitatea, drepturile si libertatile cetatenesti sau prevederile prezentului regulament si ale regulamentului de ordine interioara al unitatii de invatamant, directorul va suspenda editarea si difuzarea acestora.

Art. 109. - Elevii din invatamantul de stat si particular, cu aptitudini si performante scolare exceptionale, pot promova 2 ani intr-un an scolar, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educatiei si Cercetarii.

SECTIUNEA a 4-a

Indatoririle elevilor

Art. 110. - Elevii din invatamantul de stat si particular au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregati la fiecare disciplina de studiu si de a-si insusi cunostintele prevazute de programele scolare.

Art. 111. - (1) Elevii trebuie sa aiba o comportare civilizata si o tinuta decenta atat in unitatea de invatamant, cat si in afara ei.

- (2) Elevii trebuie sa cunoasca si sa respecte:
- a) legile statului;
 - b) prezentul regulament si regulamentul intern;
 - c) regulile de circulatie si cele cu privire la apararea sanatatii;
 - d) normele de tehnica securitatii muncii, de prevenire si de stingere a incendiilor;
 - e) normele de protectie civila;
 - f) normele de protectie a mediului.

Art. 112. - Este interzis elevilor:

- a) sa distruga documente scolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- b) sa deterioreze bunurile din patrimoniul unitatii de invatamant;
- c) sa aduca si sa difuzeze in unitatea de invatamant materiale care, prin continutul lor, atenteaza la independenta, suveranitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta si intoleranta;
- d) sa organizeze si sa participe la actiuni de protest care afecteaza desfasurarea activitatii de invatamant sau frecventa la cursuri a elevilor;
- e) sa blocheze caile de acces in spatiile de invatamant;
- f) sa detina si sa consume in perimetrul unitatii de invatamant si in afara acestuia droguri, bauturi alcoolice si tigari si sa participe la jocuri de noroc;
- g) sa introduca in perimetrul unitatii de invatamant orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum munitie, petarde, pocnitori etc., care, prin actiunea, lor pot afecta integritatea fizica si psihica a colectivului de elevi si a personalului unitatii de invatamant;
- h) sa posede si sa difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) sa utilizeze telefoanele celulare in timpul orelor de curs, al examenelor si al concursurilor;
- j) sa lanseze anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile in perimetrul unitatii de invatamant;
- k) sa aiba tinuta, comportamente si atitudini ostentative si provocatoare;
- l) sa aduca jigniri si sa manifeste agresivitate in limbaj si in comportament fata de colegi si fata de personalul unitatii de invatamant.

Art. 113. - Elevii au obligatia sa poarte asupra lor carnetul de elev, sa il prezinte profesorilor/invatatorilor pentru consemnarea notelor, precum si parintilor pentru informare in legatura cu situatia scolara.

Art. 114. - Elevii din invatamantul preuniversitar de stat trebuie sa utilizeze cu grija manualele scolare primite gratuit si sa le restituie in stare buna la sfarsitul anului scolar.

SECTIUNEA a 5-a

Recompensarea elevilor

Art. 115. - Elevii care obtin rezultate remarcabile in activitatea scolara si extrascolara si se disting prin comportare exemplara pot primi urmatoarele recompense:

- a) evidentiere in fata colegilor clasei;
- b) evidentiere, de catre director, in fata colegilor de scoala sau a consiliului profesoral;
- c) comunicare verbala sau scrisa adresata parintilor, cu mentionarea faptelor deosebite pentru care elevul este evidenciat;
- d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenti economici sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, in excursii sau in tabere de profil din tara si din strainatate;
- g) premiul de onoare al unitatii de invatamant.

Art. 116. - (1) Acordarea premiilor elevilor la sfarsitul anului scolar se face la nivelul unitatii de invatamant, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului scolii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

- a) au obtinut primele 3 medii generale pe clasa, cu conditia ca acestea sa nu fie

mai mici de 9,00; pentru urmatoarele 3 medii se pot acorda mentiuni;

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

c) au obtinut performante la concursuri, festivaluri, expozitii si la alte activitati extrascolare desfasurate la nivel local, judetean, national ori international;

d) s-au remarcat prin fapte de inalta tinuta morala si civica;

e) au avut la nivelul clasei cea mai buna frecventa pe parcursul anului scolar.

(3) Se pot acorda premii si pentru alte situatii prevazute de regulamentul intern al unitatii de invatamant.

Art. 117. - Unitatea de invatamant si alti factori pot stimula activitatile de performanta ale elevilor la nivel local, national si international, prin alocarea unor premii sau burse din partea consiliului reprezentativ al parintilor, a agentilor economici, a fundatiilor stiintifice si culturale, a comunitatii locale etc.

SECTIUNEA a 6-a

Sanctiunile aplicate elevilor

Art. 118. - **(1)** Elevii care savarsesc fapte prin care se incalca dispozitiile legale in vigoare, inclusiv regulamentele scolare, vor fi sanctionati in functie de gravitatea acestora.

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

a) observatia individuala;

b) mustrare in fata clasei si/sau in fata consiliului clasei/consiliului profesoral;

c) mustrare scrisa;

d) retragerea temporara sau definitiva a bursei;

e) eliminarea de la cursuri pe o perioada de 3-5 zile;

f) mutarea disciplinara la o clasa paralela din aceeasi scoala;

g) mutarea disciplinara la o alta unitate de invatamant, cu acceptul conducerii unitatii primitoare;

h) preavizul de exmatriculare;

i) exmatricularea.

(3) Toate sanctiunile aplicate elevilor sunt comunicate in scris parintilor/reprezentantului legal.

Art. 119. - **(1)** Observatia individuala consta in dojenirea elevului.

(2) Sanctiunea se aplica de diriginte/invatator sau de director.

(3) Sanctiunea nu atrage si alte masuri disciplinare.

Art. 120. - **(1)** Mustrarea in fata clasei si/sau in fata consiliului clasei/consiliului profesoral consta in dojenirea elevului si sfatuirea acestuia sa se poarte in asa fel incat sa dea dovada de indreptare, atragandu-i-se totodata atentia ca daca nu isi schimba comportamentul i se va aplica o sanctiune mai severa.

(2) Sanctiunea se aplica de catre diriginte/invatator sau director.

(3) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare.

Art. 121. - **(1)** Mustrarea scrisa consta in dojenirea elevului in scris, la propunerea consiliului clasei sau a directorului, de catre diriginte/invatator si director si inmanarea documentului parintilor/tutorilor legali, personal, sub semnatura.

(2) Sanctiunea se inregistreaza in catalogul clasei, precizandu-se numarul documentului.

(3) Sanctiunea se consemneaza in raportul consiliului clasei, prezentat consiliului profesoral la sfarsitul semestrului sau al anului scolar.

(4) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare.

Art. 122. - **(1)** Retragerea temporara sau definitiva a bursei se aplica de director, la propunerea consiliului clasei.

(2) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare.

Art. 123. - **(1)** Eliminarea de la cursuri pe o perioada de 3-5 zile consta in inlocuirea activitatii obisnuite a elevului, pentru perioada aplicarii sanctiunii, cu un alt tip de activitate, desfasurata de regula in cadrul unitatii de invatamant, in conformitate cu prevederile regulamentului intern, si stabilita de catre director, la propunerea consiliului clasei.

(2) Daca elevul refuza sa participe la aceste activitati, absentele sunt considerate nemotivate si se consemneaza in catalogul clasei.

(3) Sanctiunea se consemneaza in catalogul clasei, precizandu-se numarul si data documentului, si in raportul consiliului clasei la sfarsitul semestrului sau al anului scolar.

(4) Aceasta sanctiune nu se aplica elevilor din clasele I-IV.

(5) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare.

Art. 124. - (1) Mutarea disciplinara la o clasa paralela se aplica prin inmanarea in scris a sanctiunii, sub semnatura, de catre diriginte/invatator si director parintelui/tutorelui legal sau elevului, daca acesta a implinit 18 ani.

(2) Sanctiunea se consemneaza in registrul de evidenta a elevilor, in catalogul clasei si in registrul matricol.

(3) Sanctiunea se consemneaza in raportul consiliului clasei, la sfarsitul semestrului sau al anului scolar.

(4) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare.

Art. 125. - (1) Preavizul de exmatriculare se intocmeste in scris de diriginte si director, pentru elevii care absenteaza nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singura disciplina/un singur modul, cumulate pe un an scolar, si se inmaneaza sub semnatura parintelui/tutorelui legal sau elevului, daca acesta a implinit 18 ani.

(2) Sanctiunea se aplica elevilor din sistemul de invatamant liceal, postliceal si profesional, cu exceptia elevilor din invatamantul obligatoriu.

(3) Sanctiunea se consemneaza in registrul de evidenta a elevilor si in catalogul clasei si se mentioneaza in raportul consiliului clasei la sfarsit de semestru sau de an scolar.

(4) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare.

Art. 126. - (1) Exmatricularea consta in eliminarea, pana la sfarsitul anului scolar, a elevului din unitatea de invatamant in care acesta a fost inscris.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reinscriere in anul urmator in aceeasi unitate de invatamant si in acelasi an de studiu;

b) exmatriculare fara drept de reinscriere in aceeasi unitate de invatamant;

c) exmatriculare din toate unitatile de invatamant, fara drept de reinscriere, pentru o perioada de timp.

Art. 127. - (1) Exmatricularea cu drept de reinscriere in anul urmator in aceeasi unitate de invatamant si in acelasi an de studiu se aplica elevilor din invatamantul secundar superior, din anul de completare si din invatamantul postliceal, pentru abateri grave, prevazute de prezentul regulament sau apreciate ca atare de catre consiliul profesional al unitatii de invatamant.

(2) Sanctiunea se aplica si pentru un numar de cel putin 40 de absente nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel putin 30% din totalul orelor la o singura disciplina de studiu/un singur modul, cumulate pe un an scolar.

(3) Sanctiunea se aproba in consiliul profesoral, la propunerea dirigintelui, prin consultarea directorului. Daca motivul sanctionarii il reprezinta absentele nejustificate, aprobarea este conditionata de emiterea preavizului de exmatriculare.

(4) Sanctiunea se consemneaza in registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral, in catalogul clasei, in registrul de evidenta a elevilor si in registrul matricol.

(5) Sanctiunea se comunica parintelui/tutorelui legal si elevului, daca acesta a implinit 18 ani, in scris, sub semnatura, de catre dirigintele clasei.

(6) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare sub 6,00.

Art. 128. - (1) Exmatricularea fara drept de reinscriere in aceeasi unitate de invatamant se aplica elevilor din invatamantul secundar superior si din anul de completare, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de catre consiliul profesoral.

(2) Aplicarea sanctiunii se aproba de catre consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

(3) Sanctiunea se consemneaza in registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral, in catalogul clasei, in registrul de evidenta a elevilor si in registrul matricol.

(4) Sanctiunea se comunica parintelui/tutorelui legal si elevului, daca acesta a

implinit 18 ani, in scris, sub semnatura, de catre dirigintele clasei.

(5) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare sub 6,00.

Art. 129. - (1) Exmatricularea din toate unitatile de invatamant, fara drept de reinscriere pentru o perioada de timp, se aplica elevilor din invatamantul secundar superior, din anul de completare si din invatamantul postliceal pentru abateri deosebit de grave.

(2) Aplicarea sanctiunii si stabilirea duratei se fac de catre Ministerul Educatiei si Cercetarii, la propunerea motivata a consiliului profesoral.

(3) Sanctiunea se consemneaza in registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, in catalogul clasei, in registrul de evidenta al elevilor si in registrul matricol.

(4) Sanctiunea se comunica de Ministerul Educatiei si Cercetarii in scris, sub semnatura, parintelui/tutorelui legal si elevului, daca acesta a implinit 18 ani.

(5) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare sub 6,00.

Art. 130. - (1) Daca elevul caruia i s-a aplicat o sanctiune mentionata la art. 120-123 da dovada de un comportament ireprosabil pe o perioada de cel putin 8 saptamani de scoala pana la incheierea semestrului/anului scolar, prevederea privind scaderea notei la purtare, asociata sanctiunii, se poate anula.

(2) Anularea este decisa de cel care a aplicat sanctiunea.

Art. 131. - Pentru toti elevii din invatamantul preuniversitar, la fiecare 10 absente nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numarul de ore pe semestru la o disciplina/modul, va fi scazuta nota la purtare cu cate un punct.

Art. 132. - (1) Elevii vinovati de deteriorarea bunurilor unitatii de invatamant platesc toate lucrarile necesare reparatiilor sau suporta toate cheltuielile pentru inlocuirea bunurilor deteriorate.

(2) In cazul in care vinovatul nu se cunoaste, raspunderea materiala devine colectiva, revenind intregii clase.

(3) In cazul distrugerii/deteriorarii manualelor scolare primite gratuit, elevii vinovati inlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzator disciplinei, anului de studiu si tipului de manual deteriorat, iar in caz de imposibilitate achita contravaloarea acestuia.

(4) Pentru faptele prevazute la alin. (1) si (3) elevii pot fi sanctionati in conformitate cu dispozitiile art. 119-129.

Art. 133. - (1) Contestatiile impotriva sanctiunilor prevazute la art. 119-128 se adreseaza in scris consiliului de administratie al unitatii de invatamant, in termen de 5 zile de la aplicarea sanctiunii.

(2) Contestatia se solutioneaza in termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unitatii de invatamant.

(3) Hotararea consiliului de administratie este definitiva.

Art. 134. - Sanctiunea prevazuta la art. 129 este definitiva si poate fi contestata in conformitate cu dispozitiile Legii contenciosului administrativ [nr. 554/2004](#).

SECTIUNEA a 7-a

Transferul elevilor

Art. 135. - *Elevii au dreptul sa se transfere de la o unitate la alta, de la o filiera la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesionala la alta, de la o forma de invatamant la alta, in conformitate cu prevederile prezentului regulament si ale regulamentului intern al unitatii de invatamant de la si la care se face transferul. Aprobările pentru transfer se dau de catre consiliile de administratie ale celor doua unitati de invatamant.*

Art. 135. - *Elevii au dreptul sa se transfere de la o unitate la alta, de la o filiera la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesionala la alta, de la o forma de invatamant la alta, in conformitate cu prevederile prezentului regulament si ale regulamentului intern al unitatii de invatamant la care se face transferul. Transferul se face cu avizul consultativ al consiliului de administratie al unitatii de la care se face transferul si cu aprobarea consiliului de administratie al unitatii la care se face transferul.*

Articolul 135 modificat de art.I pct.1 din [OAP 6152/2012](#)

Art. 136. - (1) Elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai dupa primul semestru, daca media lor de admitere este cel putin egala cu media ultimului admis

la specializarea la care se solicita transferul. In situatii medicale deosebite, elevii de clasa a IX-a pot fi transferati si in cursul primului semestru sau inainte de inceperea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale judetene, respectiv a municipiului Bucuresti, cu respectarea conditiei de medie mentionate anterior.

(2) Elevii din clasele X-XII/XIII se pot transfera de regula la clasele la care media lor din ultimul an este cel putin egala cu media ultimului promovat din clasa la care se solicita transferul. Exceptiile de la aceasta prevedere se aproba de catre consiliul profesoral.

Art. 137. - In invatamantul primar (clasele I-IV) si in ciclul gimnazial al invatamantului secundar inferior (clasele V-VIII) elevii se pot transfera dupa cum urmeaza:

a) in aceeasi unitate de invatamant, de la o clasa la alta, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa;

b) de la o unitate de invatamant la alta, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa.

Art. 138. - In invatamantul profesional (scoala de arte si meserii si anul de completare) elevii se pot transfera dupa cum urmeaza:

a) in aceeasi unitate de invatamant, de la o clasa la alta, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa;

b) de la o unitate de invatamant la alta, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa. In cazul schimbarii domeniului de pregatire/calificarii profesionale, se sustin examene de diferenta.

Art. 139. - Gemenii se pot transfera in clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea acestora.

Art. 140. - In invatamantul postliceal elevii se pot transfera de la o calificare profesionala la alta, in cadrul aceluiasi profil, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa. In cazul schimbarii calificarii profesionale se sustin examene de diferenta.

Art. 141. - (1) Elevii din invatamantul liceal se pot transfera, pastrand forma de invatamant, astfel:

a) in aceeasi unitate de invatamant, de la o clasa la alta, cu aceeasi specializare/calificare profesionala, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa;

b) in aceeasi unitate de invatamant, de la o filiera la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o calificare profesionala la alta, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa, dupa promovarea examenelor de diferenta;

c) de la un liceu la altul, respectand filiera, profilul, specializarea, respectiv calificarea profesionala, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa, in baza criteriilor prevazute in prezentul regulament si in regulamentul intern al liceului la care se solicita transferul;

d) de la un liceu la altul, schimband filiera, profilul, specializarea, respectiv calificarea profesionala, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa, dupa promovarea examenelor de diferenta, in baza criteriilor prevazute in regulamentul intern al unitatii de invatamant la care se solicita transferul.

(2) Elevii din invatamantul liceal se pot transfera la scoala de arte si meserii, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa, dupa recuperarea practicii, in baza criteriilor prevazute de regulamentul intern al unitatii de invatamant la care se solicita transferul.

Art. 142. - (1) Elevii de la scoala de arte si meserii, care au promovat testele nationale, se pot transfera, dupa promovarea clasei a IX-a, in clasa a X-a de liceu, dupa promovarea examenelor de diferenta, in limita efectivului de 30 de elevi/clasa.

(2) Obiectele de studiu, precum si materia din care se sustin examene de diferenta se stabilesc de conducerea liceelor, prin compararea curriculumului liceal cu cel al scolii de arte si meserii.

(3) La disciplinele care se afla in planul-cadru al specializarii liceale la care se solicita transferul, dar nu sunt prevazute in planul-cadru al scolii de arte si meserii, la clasa a IX-a, examenele de diferenta se sustin din toata materia prevazuta in programele de liceu la clasa a IX-a, la disciplinele respective.

(4) La disciplinele care se regasesc atat in planul-cadru al specializarii liceale la care se solicita transferul, cat si in planul-cadru al scolii de arte si meserii, la clasa a IX-a, examenele de diferenta se sustin numai din materia necuprinsa in programele scolare pentru scoala de arte si meserii.

Art. 143. - Elevii din invatamantul liceal, din scoala de arte si meserii, din anul de completare si din invatamantul postliceal se pot transfera de la o forma de invatamant la alta astfel:

a) elevii de la invatamantul seral, cu frecventa redusa sau la distanta se pot transfera la forma de invatamant de zi, cu sustinerea si promovarea examenelor de diferenta, daca au media anuala cel putin 7,00 la fiecare obiect de studiu, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa si potrivit criteriilor prevazute in regulamentul intern;

b) elevii de la invatamantul cu frecventa redusa sau la distanta se pot transfera la invatamantul seral in conditiile precizate la lit. a);

c) elevii de la cursurile de zi se pot transfera la forma de invatamant seral, cu frecventa redusa sau la distanta, in limita efectivelor de 30 de elevi/clasa.

Art. 144. - **(1)** Elevii din invatamantul preuniversitar particular autorizat se pot transfera la unitati de invatamant de stat, la sfarsitul anului scolar, in conditiile prezentului regulament.

(2) Elevii din invatamantul preuniversitar de stat se pot transfera in invatamantul particular, cu acordul unitatii primitoare.

Art. 145. - Nepromovarea unuia dintre examenele de diferenta anuleaza dreptul la transfer. Scoala de la care elevul a solicitat transferul este obligata sa il reprimeasca.

Art. 146. - Transferurile in care se pastreaza forma de invatamant se pot efectua numai in perioada intersemestriala sau a vacantei de vara; regulamentul intern al unitatii de invatamant poate prevedea si conditii speciale de transfer.

Art. 147. - Transferurile in care se schimba forma de invatamant se efectueaza in urmatoarele perioade:

a) de la invatamantul de zi la alta forma de invatamant sau de la invatamantul seral la cel cu frecventa redusa ori la distanta, in perioada intersemestriala sau a vacantei de vara;

b) de la invatamantul cu frecventa redusa sau la distanta la cel seral ori de la alte forme de invatamant la cel de zi, numai in perioada vacantei de vara;

c) elevii din clasa a XII-a, invatamant de zi, se pot transfera in clasa a XIII-a, invatamant seral, dupa absolvirea semestrului I al clasei a XII-a si dupa sustinerea, daca este cazul, a examenelor de diferenta. In aceasta situatie pe diploma de absolvire si in registrul matricol se mentioneaza anul scolar, semestrul I/zi, clasa a XII-a si semestrul II/seral, clasa a XIII-a. Mediile anuale pe discipline se calculeaza din mediile celor doua semestre.

Art. 148. - *Transferul elevilor in timpul anului scolar se poate efectua in mod exceptional cu respectarea prevederilor art. 136-145, in urmatoarele situatii:*

a) la schimbarea domiciliului parintilor intr-o alta localitate;

b) la recomandarea de transfer, eliberata pe baza unei expertize medicale efectuate de directia de sanatate publica;

c) la/de la invatamantul de arta sau sportiv;

d) de la liceu la scoala de arte si meserii;

e) de la invatamantul intensiv sau bilingv la celelalte profiluri.

Art. 148. - *Transferul elevilor in timpul anului scolar se poate efectua, in mod exceptional, cu respectarea prevederilor art. 136-145, in urmatoarele situatii:*

a) la schimbarea domiciliului parintilor intr-o alta localitate, respectiv intr-un alt sector al municipiului Bucuresti;

b) la recomandarea de transfer eliberata pe baza unei expertize medicale efectuate de directia de sanatate publica;

c) la/de la invatamantul de arta sau sportiv;

d) de la clasele de invatamant liceal la clasele de invatamant profesional;

e) de la invatamantul intensiv sau bilingv la celelalte profiluri;

f) in alte situatii exceptionale, cu aprobarea consiliului de administratie al inspectoratului scolar.

Articolul 148 modificat de art.I pct.2 din [OAP 6152/2012](#)

Art. 149. - Dupa aprobarea transferului, scoala primitoare este obligata sa solicite situatia scolara a elevului in termen de 5 zile. Scoala de la care se transfera elevul este obligata sa trimita la scoala primitoare situatia scolara a celui transferat, in termen de 10 zile. Elevul nu este inscris in catalog pana la primirea situatiei scolare de catre scoala la care s-a transferat.

Incetarea calitatii de elev

Art. 150. - (1) Calitatea de elev inceteaza in urmatoarele situatii:

- a) la absolvirea studiilor invatamantului obligatoriu, liceal, postliceal sau profesional;
- b) in cazul exmatricularii;
- c) in cazul abandonului scolar;
- d) la cererea scrisa a elevului major sau a parintelui/tutorelui legal, caz in care elevii se considera retrasi;
- e) in cazul in care elevul inscris/admis la invatamantul secundar superior si postliceal nu se prezinta la cursuri in termen de 20 de zile de la inceperea lor fara sa justifice absentele.

(2) Prevederile alin. (1) lit. b) si d) nu se aplica in invatamantul obligatoriu.

CAPITOLUL IX

Invatamantul special

Art. 151. - Organizarea si functionarea unitatilor de invatamant special sunt reglementate prin regulament specific, aprobat prin ordin al ministrului.

Art. 152. - (1) Copiii cu deficiente mentale usoare si medii pot fi inscrisi in clasa I in scoala de masa cea mai apropiata de domiciliul acestora sau la o alta scoala, la solicitarea parintilor.

(2) Elevii cu deficiente mentale usoare si medii, inscrisi in unitatile de invatamant special, sunt integrati in scolile de masa prin urmatoarele forme:

- a) integrare individuala sau de grup, pentru elevii cu deficiente usoare;
- b) integrare prin clase speciale compacte, pentru elevii cu deficiente medii.

(3) Elevii cu alte tipuri sau grade de deficienta pot fi inscrisi in clasa I sau integrati in scoala de masa, la cererea parintilor.

(4) Toti elevii cu deficiente, care frecventeaza invatamantul de masa, beneficiaza de:

a) asistenta psihopedagogica si de specialitate, acordata de cadre didactice itinerante si de sprijin;

b) toate drepturile privind ocrotirea si asistenta sociala, stipulate de prevederile legislatiei in vigoare.

Art. 153. - Personalul didactic care se ocupa de instructia, educatia, reabilitarea, recuperarea si integrarea scolara si sociala a copiilor cu cerinte educative speciale este considerat personal care activeaza in sfera educatiei speciale si beneficiaza de prevederile legislatiei referitoare la invatamantul special.

Art. 154. - Intrucat dispun de dotari corespunzatoare si de personal specializat, unitatile de invatamant special pot oferi scolilor de masa urmatoarele tipuri de servicii:

- a) activitati de invatare individualizata;
- b) activitati de adaptare curriculara si de evaluare;
- c) activitati individualizate de interventie;
- d) terapii specifice pentru: dificultati de invatare, tulburari de limbaj, dificultati de dezvoltare, dificultati de adaptare;
- e) psihodiagnoza, proiectare, prognoza psihologica;
- f) consiliere pentru elevi si parinti;
- g) orientare scolara si profesionala;
- h) asistenta la domiciliu pentru persoanele nedepasabile;
- i) consiliere psihopedagogica pentru profesorii care predau in scolile de masa.

Art. 155. - Elevii cu cerinte educative speciale, integrati in invatamantul de masa, beneficiaza de planuri de invatamant modificate, de programe scolare adaptate, precum si de programe de interventie personalizate.

Art. 156. - (1) In unitatile de invatamant special pot sa functioneze grupe de prescolari si clase din scolile de masa, urmand ca ambele categorii de elevi sa beneficieze de servicii de specialitate competente si eficiente.

(2) Scolile speciale care primesc asemenea clase isi vor schimba structura, organizarea, componenta, continutul si obiectivele de realizat si vor inceta sa se numeasca scoli speciale.

Art. 157. - Tipul si forma de scolarizare a copiilor cu deficiente sunt dependente numai de tipul si de gradul deficientei acestora.

Art. 158. - Elevii cu deficiente, integrati in invatamantul de masa, au aceleasi drepturi si obligatii ca si ceilalti elevi.

Art. 159. - Transferul elevilor cu deficiente, integrati in invatamantul de masa, de la o scoala la alta se realizeaza la sfarsitul fiecarui an scolar, cu conditia obtinerii mediei de trecere la toate obiectele de invatamant.

Art. 160. - Elevilor cu deficiente, scolarizati in unitati de invatamant special din alte judete decat din judetul de domiciliu, li se asigura finantarea deplasarii, a mesei si a cazarii de catre consiliul judetean al judetului de domiciliu al acestora.

CAPITOLUL X

Transportul elevilor

Art. 161. - Transportul elevilor cu microbuzele oferite de Ministerul Educatiei si Cercetarii si de administratia locala este gratuit. Cu aceste mijloace de transport pot calatori, fara plata, si cadrele didactice catre scoala si catre localitatea de domiciliu.

Art. 162. - (1) Directorul scolii de centru desemneaza un cadru didactic pentru insotirea elevilor in fiecare mijloc de transport. Acesta are obligatia sa supravegheze elevii in timpul transportului.

(2) Directorul scolii de centru creeaza conditii pentru instruirea periodica a elevilor in legatura cu securitatea transportului.

Art. 163. - (1) Elevii sunt obligati sa ocupe locurile stabilite in timpul deplasarii si sa nu distruga bunurile din mijlocul de transport. In caz contrar, raspund disciplinar si material pentru prejudiciile create.

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

CAPITOLUL XI

Dispozitii finale

Art. 164. - In unitatile de invatamant preuniversitar fumatul este interzis, conform legii.

Art. 165. - (1) In cazul invatamantului prescolar, prezentul regulament va fi completat cu prevederi specifice, aprobate prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii.

(2) Prezentul regulament se completeaza cu dispozitiile legale prevazute de regulamente specifice.

Art. 166. - Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricarui alt fond destinat derularii evaluarilor nationale (teste nationale, examen de bacalaureat, examene de absolvire).

Art. 167. - (1) Prezentul regulament va fi adus la cunostinta elevilor si a parintilor sau a reprezentantilor legali ai acestora.

(2) In baza prezentului regulament si a regulamentului intern al unitatii scolare, directorul va incheia cu parintele/elevul de clasa IX-XII/XIII un acord de parteneriat pentru educatie, potrivit modelului prevazut in anexa care face parte integranta din prezentul regulament.

Art. 168. - Prezentul regulament intra in vigoare la data publicarii in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Art. 169. - In termen de 30 de zile de la data publicarii prezentului regulament in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, unitatile de invatamant sunt obligate ca, pe baza acestuia si a dispozitiilor legale in vigoare, sa elaboreze regulamentul intern.

ANEXA
la regulament

ANETUL SCOLII

Avand in vedere prevederile Constitutiei Romaniei, republicata, ale Legii invatamantului nr. 84/1995, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, ale Legii nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului,
se incheie prezentul

ACORD DE PARTENERIAT PENTRU EDUCATIE

- I.** Partile semnatare:
1. Unitatea de invatamant, cu sediul in, reprezentata prin director, doamna/domnul
 2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul, parinte/reprezentantul legal al elevului, cu domiciliul in
 3. Beneficiarul direct,, elev.
- II.** Obiectul acordului: asigurarea conditiilor optime de derulare a procesului de invatamant prin implicarea si responsabilizarea partilor in educatia copiilor/elevilor.
- III.** Drepturile partilor: drepturile partilor semnatare ale prezentului acord sunt cele prevazute in Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar si in regulamentul intern al scolii.
- IV.** Obligatiile partilor: se vor formula cel putin responsabilitati minime in domeniile: invatamant, educatie, securitate si sanatate a elevilor, norme de conduita si sistem de comunicare scoala-familie.
1. Scoala se obliga:
 2. Beneficiarul indirect - parintele/reprezentantul legal al elevului se obliga:
 3. Beneficiarul direct - elevul se obliga:
- V.** Durata acordului: prezentul acord se incheie, de regula, pe durata invatamantului obligatoriu.
- VI.** Alte clauze: vor fi inscise prevederi legale, conform Legii invatamantului nr. 84/1995, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, ale Legii nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului.
- Incheiat astazi, 2005, in 3 exemplare, in original, pentru fiecare parte.

Unitatea scolara,
.....

Beneficiarul indirect,
.....

Beneficiarul direct,
elevul (in varsta de cel putin 14 ani),
.....

