

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC, MUNICIPIUL CAMPINA

## ANUL SCOLAR 2020 -2021

## Cuprins

Titlul I Dispoziții generale.....	11
Capitolul I Cadrul de reglementare.....	11
Articolul 1.....	11
Articolul 2.....	11
Capitolul II Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar .....	12
Articolul 3.....	12
Articolul 4.....	12
Titlul II Organizarea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.....	13
Capitolul I Rețeaua școlară .....	13
Articolul 5.....	13
Capitolul II Organizarea programului școlar .....	13
Articolul 6.....	13
Articolul 7.....	14
Articolul 8.....	14
Capitolul III Formațiunile de studiu.....	15
Articolul 9.....	15
Articolul 10.....	15
Titlul III Managementul unităților de învățământ .....	16
Capitolul I.....	16
Articolul 11.....	16
Articolul 12.....	16
Capitolul II Consiliul de administrație .....	17
Articolul 13.....	17
Articolul 14.....	17
Capitolul III Directorul.....	18
Articolul 15.....	18
Articolul 16.....	19
Articolul 17.....	22
Articolul 18.....	22

Capitolul IV Directorul adjunct.....	22
Articolul 19.....	22
Articolul 20.....	22
Articolul 21.....	22
Articolul 22.....	23
Capitolul V Tipul și conținutul documentelor manageriale .....	23
Articolul 23.....	23
Articolul 24.....	23
Articolul 25.....	23
Articolul 26.....	24
Articolul 27.....	24
Articolul 28.....	24
Articolul 29.....	24
Articolul 30.....	25
Articolul 31.....	25
Articolul 32.....	25
Titlul IV Personalul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina .....	26
Capitolul I Dispoziții generale .....	26
Articolul 33.....	26
Articolul 34.....	26
Articolul 35.....	27
Articolul 36.....	27
Articolul 37.....	27
Articolul 38.....	27
Capitolul II Personalul didactic.....	27
Articolul 39.....	27
Articolul 40.....	27
Articolul 41.....	28
Articolul 42.....	28
Capitolul III Personalul nedidactic.....	28

Articolul 43.....	28
Articolul 44.....	28
Capitolul IV Evaluarea personalului din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina .....	29
Articolul 45.....	29
Articolul 46.....	29
Capitolul V Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina .....	29
Articolul 47.....	29
Titlul V Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice.....	30
Capitolul I Organisme funcționale la nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina .....	30
Secțiunea 1 Consiliul profesoral.....	30
Articolul 48.....	30
Articolul 49.....	31
Articolul 50.....	32
Secțiunea a 2-a Consiliul clasei .....	33
Articolul 51.....	33
Articolul 52.....	33
Articolul 53.....	33
Capitolul II Responsabilități ale personalului didactic în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina .....	34
Secțiunea 1 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare .....	34
Articolul 54.....	34
Articolul 55.....	34
Articolul 56.....	35
Articolul 57.....	35
Secțiunea a 2-a Profesorul diriginte.....	36
Articolul 58.....	36
Articolul 59.....	36
Articolul 60.....	36
Articolul 61.....	37
Articolul 62.....	37

Articolul 63.....	38
Articolul 64.....	39
Articolul 65.....	39
Titlul VI Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic.....	40
Capitolul I Compartimentul secretariat .....	40
Articolul 66.....	40
Articolul 67 .....	40
Articolul 68.....	41
Capitolul II Serviciul financiar.....	42
Secțiunea 1 Organizare și responsabilități.....	42
Articolul 69.....	42
Articolul 70.....	42
Secțiunea a 2-a Management financiar .....	43
Articolul 71.....	43
Articolul 72.....	43
Articolul 73.....	43
Capitolul III Compartimentul administrativ .....	43
Secțiunea 1 Organizare și responsabilități.....	43
Articolul 74.....	43
Articolul 75.....	43
Secțiunea a 2-a Management administrativ.....	44
Articolul 76.....	44
Articolul 77 .....	44
Articolul 78.....	44
Articolul 79.....	44
Capitolul IV Biblioteca școlară.....	44
Articolul 80.....	44
Titlul VII Elevii.....	45
Capitolul I Dobândirea și exercitarea calității de elev.....	45
Articolul 81.....	45

Articolul 82.....	45
Articolul 83.....	45
Articolul 84.....	46
Articolul 85.....	46
Articolul 86.....	46
Articolul 87.....	46
Articolul 88.....	47
Articolul 89.....	47
Îndatoririle/obligațiile elevilor ( din statutul elevului).....	47
Articolul. 90.....	47
Articolul 91.....	48
Articolul 92.....	49
Articolul 93.....	50
Articolul 94.....	50
Articolul 95.....	51
Articolul 96.....	51
Articolul 97.....	51
Articolul 98.....	51
Articolul 99.....	52
Articolul 100.....	52
Articolul 101.....	53
Articolul 102.....	53
Articolul 103.....	53
Articolul 104.....	53
Articolul 105.....	54
Articolul 106.....	54
Articolul 107.....	54
Articolul 108.....	55
Articolul 109.....	55
Articolul 110.....	55

Articolul 111.....	56
Articolul 112.....	56
Articolul 113.....	56
Articolul 114.....	57
Articolul 115.....	57
Articolul 116.....	57
Articolul 117.....	58
Articolul 118.....	59
Articolul 119.....	59
Articolul 120.....	60
Articolul 121.....	60
Articolul 122.....	60
Articolul 123.....	61
Capitolul II Activitatea educativă extrașcolară .....	61
Articolul 124.....	61
Articolul 125.....	61
Articolul 126.....	62
Articolul 127.....	62
Capitolul III Evaluarea copiilor/elevilor.....	62
Articolul 128.....	62
Articolul 129.....	63
Articolul 130.....	63
Articolul 131.....	63
Articolul 132.....	63
Articolul 133.....	63
Articolul 134.....	64
Articolul 135.....	64
Articolul 136.....	64
Articolul 137.....	65
Articolul 138.....	65

Articolul 139.....	66
Articolul 140.....	66
Articolul 141.....	66
Articolul 142.....	66
Articolul 143.....	67
Articolul 144.....	67
Articolul 145.....	67
Articolul 146.....	68
Articolul 147.....	68
Articolul 148.....	68
Articolul 149.....	69
Articolul 150.....	70
Articolul 151.....	72
Articolul 152.....	72
Secțiunea a 2-a Examenele organizate la Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina. ....	73
Articolul 153.....	73
Articolul 154.....	73
Articolul 155.....	73
Articolul 156.....	73
Articolul 157.....	74
Articolul 158.....	74
Articolul 159.....	75
Articolul 160.....	75
Articolul 161.....	76
Capitolul IV Transferul elevilor.....	76
Articolul 162.....	76
Articolul 163.....	76
Articolul 164.....	76
Articolul 165.....	76
Articolul 166.....	77



Articolul 167.....	78
Articolul 168.....	78
Articolul 169.....	79
Articolul 170.....	79
Titlul VIII Evaluarea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina .....	79
Capitolul I Dispoziții generale .....	79
Articolul 171.....	79
Articolul 172.....	79
Capitolul II Evaluarea internă a calității educației .....	80
Articolul 173.....	80
Articolul 174.....	80
Articolul 175.....	80
Articolul 176.....	80
Capitolul III Evaluarea externă a calității educației.....	81
Articolul 177.....	81
Titlul IX Partenerii educaționali.....	81
Capitolul I Drepturile părinților sau reprezentanților legali .....	81
Articolul 178.....	81
Articolul 179.....	81
Articolul 180.....	82
Articolul 181.....	82
Articolul 182.....	82
Capitolul II Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali.....	82
Articolul 183.....	82
Articolul 184.....	83
Articolul 185.....	83
Capitolul III Adunarea generală a părinților.....	83
Articolul 186.....	83
Articolul 187.....	84
Capitolul IV Comitetul de părinți .....	84

Articolul 188.....	84
Articolul 189.....	84
Articolul 190.....	85
Articolul 191.....	85
Capitolul V Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți .....	85
Articolul 192.....	85
Articolul 193.....	86
Articolul 194.....	86
Articolul 195.....	87
Capitolul VI Contractul educațional .....	87
Articolul 196.....	87
Articolul 197.....	87
Articolul 198.....	88
Capitolul VII Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina și alți parteneri educaționali.....	88
Articolul 199.....	88
Articolul 200.....	88
Articolul 201.....	88
Articolul 202.....	89
Articolul 203.....	89
Articolul 204.....	89
Articolul 205.....	89
Titlul X Dispoziții tranzitorii și finale.....	90
Articolul 206.....	90
Articolul 207.....	90
Articolul 208.....	90
Articolul 209.....	91
Articolul 210.....	91
ANEXĂ La regulamentul-cadru.....	92

# Titlul I Dispoziții generale

## Capitolul I Cadrul de reglementare

### Articolul 1

Regulamentul organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ preuniversitar cu prevederile legale în vigoare și ale regulamentului intern. Realizat în baza **Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor ORDIN nr. 5.447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Hotărârea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, ministrul educației și cercetării**

### Articolul 2

Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina se afișează pe site-ul unității de învățământ.

Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a L.T Energetic, Câmpina este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a L.T Energetic, Câmpina constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Regulamentul intern al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

## Capitolul II Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

### Articolul 3

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul **Câmpina** se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Conducerea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul **Câmpina** își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

### Articolul 4

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

## Titlul II Organizarea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina

### Capitolul I Rețeaua școlară

#### Articolul 5

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina are personalitate juridică (PJ) cu următoarele elemente definitorii:

- a. act de înființare - ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;
- b. dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/închiriere
- c. (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);
- d. cod de identitate fiscală (CIF);
- e. cont în Trezoreria Statului/bancă - pentru unitățile de învățământ particular;
- f. ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și Cercetării,
- g. denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;
- h. domeniu web.

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina cu personalitate juridică are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina poate avea în componența sa una sau mai multe structuri școlare arondate, fără personalitate juridică, a căror activitate se desfășoară într-un alt imobil.

### Capitolul II Organizarea programului școlar

#### Articolul 6

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

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

În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

- a. la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul L.T Energetic, Câmpina, precum și la nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al L.T Energetic, Câmpina, cu informarea inspectorului școlar, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației și Cercetării;
- b. la nivelul grupurilor de unități de învățământ din Prahova - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
- c. la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației și Cercetării elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

## Articolul 7

În Liceului Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, cursurile se pot organiza în forma de învățământ cu frecvență sau în forma de învățământ cu frecvență redusă.

Forma de învățământ cu frecvență poate fi organizată în program de zi sau seral.

Pentru clasele din învățământul liceal, profesional și din învățământul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15-20 de minute.

În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al L.T Energetic, Câmpina, cu informarea inspectoratului școlar.

## Articolul 8

Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC, MUNICIPIUL CÂMPINA  
Anul școlar 2020-2021

## Capitolul III Formațiunile de studiu

### Articolul 9

În Liceului Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

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

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

În situații temeinic motivate, în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina în care numărul de elevi de la o specializare/calificare profesională/un domeniu de pregătire profesională este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublu profil sau dublă specializare/calificare. În Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina care școlarizează elevi în învățământ profesional și tehnic, inclusiv dual, în care numărul de elevi de la o calificare profesională este sub efectivele prevăzute în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se pot organiza clase cu maximum trei grupe cu calificări diferite.

Clasele menționate la alin. (6) se organizează pentru profiluri/domenii de pregătire profesională/specializări/calificări la care disciplinele generale sunt comune, la solicitarea consiliului de administrație al L.T Energetic,Câmpina, cu avizul inspectoratului școlar și aprobarea ministerului.

La disciplinele comune pentru toți elevii claselor menționate la alin. (6), activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele/modulele de specialitate activitatea se desfășoară pe grupe.

Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

### Articolul 10

La înscrierea în învățământul liceal, profesional, inclusiv dual, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Conducerea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

În Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerile unităților de învățământ asigură în program un interval orar care să permită asocierea elevilor pentru studiul limbilor moderne.

În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.

În cazurile menționate la alin. (4), conducerea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

## Titlul III Managementul unităților de învățământ

### Capitolul I

#### Articolul 11

Managementul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina cu personalitate juridică este condusă de consiliul de administrație, de director și, după caz, de directori adjuncți.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic, inclusiv dual și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

#### Articolul 12

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

(2) Școala este supravegheată în întregime cu sistem audio-video, aprobată de Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral. Sistemul de monitorizare video este funcțional nonstop pentru a preveni comportamente neregulate cât și pentru depistarea deteriorărilor, furturilor sau violența în timpul cursurilor și a pauzelor.



## Capitolul II Consiliul de administrație

### Articolul 13

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

Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație, cu excepția unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, în care președintele consiliului de administrație este ales dintre membrii acestuia cu majoritate simplă a voturilor.

Pentru unitățile de învățământ particular și confesional, conducerea consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondatori.

Cadrele didactice care au copii în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al L.T Energetic,Câmpina cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți nu pot desemna alți reprezentanți.

În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

### Articolul 14

La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

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

Reprezentantul elevilor din liceu participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

## Capitolul III Directorul

### Articolul 15

Directorul exercită conducerea executivă a L.T Energetic, Câmpina, în conformitate cu legislația în vigoare.

Funcția de director în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul Câmpina respectiv cu președintele consiliului județean.

Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin.(2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general. Modelul cadru al contractului de management educațional este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2).

Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.

Hotărârea revocării directorului unității de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual se ia prin vot secret de către 2/3 din membrii consiliului de administrație.

În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia

inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

## Articolul 16

În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- a. este reprezentantul legal al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b. organizează întreaga activitate educațională;
- c. răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- d. asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
- e. coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- f. asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- g. încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
- h. prezintă anual raportul asupra calității educației din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean și postat pe site-ul L.T Energetic,Câmpina, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

- a. propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b. răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;
- c. face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d. răspunde de gestionarea bazei materiale a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

- a. angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
- b. întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- c. răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
- d. propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- e. aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

Alte atribuții ale directorului sunt:

- a. propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

- b. coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina și o propune spre aprobare consiliului de administrație; prin excepție, Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina preuniversitar care școlarizează elevi exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, directorul aprobă curriculumul în dezvoltare locală cu obligativitatea consultării, în prealabil, a reprezentanților operatorilor economici implicați în instruirea practică și pregătirea de specialitate a elevilor în calificarea respectivă;
- c. coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
- d. propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- e. stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- f. elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- g. numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- h. emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- i. numește, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;
- j. emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- k. coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- l. propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- m. emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- n. elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- o. asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

- p. controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- q. monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- r. monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- s. consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
- t. își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- u. numește și controlează personalul care răspunde de ștampila Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- v. răspunde de arhivarea documentelor Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- w. răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- x. aprobă procedura de acces în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- y. asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- z. propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- aa. coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din L.T Energetic, Câmpina, în conformitate cu prevederile legale.

Directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora.

Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii. În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, directorul adjunct sau un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

## Articolul 17

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii și note de serviciu.

## Articolul 18

Drepturile și obligațiile directorului Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, în regulamentul de organizare și funcționare a L.T Energetic, Câmpina, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

## Capitolul IV Directorul adjunct

### Articolul 19

În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de un director adjunct dacă Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina are peste 25 de clase;

### Articolul 20

Funcția de director adjunct al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Directorul adjunct al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

### Articolul 21

Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional, anexă la metodologia prevăzută la art. 20 alin. (4), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului,

anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

## Articolul 22

Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina sau de către inspectorul școlar general.

În perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

## Capitolul V Tipul și conținutul documentelor manageriale

### Articolul 23

Pentru optimizarea managementului L.T Energetic, Câmpina, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

### Articolul 24

Documentele de diagnoză ale Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina sunt:

- a. rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- b. raportul anual de evaluare internă a calității.

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

### Articolul 25

Rapoartele anuale de activitate se întocmesc de către director și directorul adjunct/directorii adjuncți, după caz.

Rapoartele anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului la începutului anului școlar următor.

## Articolul 26

Rapoartele anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

## Articolul 27

Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

## Articolul 28

Documentele de prognoză ale Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a. planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS);
- b. planul managerial (pe an școlar);
- c. programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

## Articolul 29

Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3-5 ani. Acesta conține:

- a. prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b. analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);
- c. viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;
- d. planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

Planul de acțiune al școlii (PAS) pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socio-economică la nivel local, județean și regional, stabilite prin Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) și Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI).



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

Planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS), se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație. Planificarea strategică, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS), pentru unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează în învățământ profesional și tehnic este elaborat, pentru o perioadă de 3-5 ani, de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii școlii, și se aprobă de către consiliul de administrație.

## Articolul 30

Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

## Articolul 31

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

## Articolul 32

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a. statul de funcții;
- b. organigrama Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- c. schema orară a unității de învățământ/programul zilnic al L.T Energetic, Câmpina
- d. planul de școlarizare.

# Titlul IV Personalul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina

## Capitolul I Dispoziții generale

### Articolul 33

În Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, prin reprezentantul său legal.

### Articolul 34

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

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

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

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

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

Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrascolare.

Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului

în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

## Articolul 35

Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

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

Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina

## Articolul 36

Coordonarea activității structurilor din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

## Articolul 37

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

## Articolul 38

La nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina funcționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

## Capitolul II Personalul didactic

## Articolul 39

Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

## Articolul 40

Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC, MUNICIPIUL CÂMPINA  
Anul școlar 2020-2021

## Articolul 41

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

## Articolul 42

În Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina se organizează pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

## Capitolul III Personalul nedidactic

### Articolul 43

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

Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

Angajarea personalului nedidactic în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

### Articolul 44

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

Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

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

Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de

verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina ,  
în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.

## Capitolul IV Evaluarea personalului din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina

### Articolul 45

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

### Articolul 46

Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

Conducerea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

## Capitolul V Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform [Legii educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

### Articolul 47

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile [Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare.

# Titlul V Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

## Capitolul I Organisme funcționale la nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina Secțiunea 1 Consiliul profesoral

### Articolul 48

Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina. Președintele consiliului profesoral este directorul.

Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, precum și pentru copiii, elevi, părinți reprezentanți legali.

Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

Directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informații, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

## Articolul 49

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a. analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina care se face public;
- b. alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c. dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- d. dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e. aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f. hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina și ale statutului elevului;

- g. propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, conform reglementărilor în vigoare;
- h. validează notele la purtare mai mici de 7.
- i. avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație; în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina cu personalitate juridică care școlarizează elevi în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, consiliul profesoral avizează curriculumul în dezvoltare locală (CDL) și îl propune spre aprobare directorului;
- j. avizează proiectul planului de școlarizare;
- k. validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l. propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m. dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- n. dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o. dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p. alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q. îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r. propune eliberarea din funcție a directorului Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina conform legii.

## Articolul 50

Documentele consiliului profesoral sunt:

- a. tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b. convocatoare ale consiliului profesoral;
- c. registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor verbale.



## Secțiunea a 2-a Consiliul clasei

### Articolul 51

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

Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte, liceal, profesional.

Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

### Articolul 52

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a. analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b. stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c. stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00.
- d. propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e. participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f. analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

### Articolul 53

Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei

este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

## Capitolul II Responsabilități ale personalului didactic în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina

### Secțiunea 1 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

#### Articolul 54

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina inițiază, organizează și desfășoară activități Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina extrașcolare la nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți "Energy" reprezentanți ai consiliului elevilor, și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației și Cercetării privind educația formală și nonformală.

Directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

#### Articolul 55

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a. coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- b. avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;
- c. elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării

- consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d. elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
  - e. identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
  - f. prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
  - g. diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
  - h. facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
  - i. elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
  - j. propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
  - k. facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
  - l. orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

## Articolul 56

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a. oferta educațională a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina în domeniul activității educative extrașcolare;
- b. planul anual al activității educative extrașcolare;
- c. programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d. programe educative de prevenție și intervenție;
- e. modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f. măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g. rapoarte de activitate anuale;
- h. documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

## Articolul 57

Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

## Secțiunea a 2-a Profesorul diriginte

### Articolul 58

Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul liceal, profesional.

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

### Articolul 59

Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, în baza hotărârii consiliului de administrație.

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

De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina și care predă la clasa respectivă.

### Articolul 60

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

Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:

- a. în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
- b. în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice.

Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

- a. teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare“;

- b. teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte ministere, instituții și organizații.

Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

## Articolul 61

Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu **Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.**

## Articolul 62

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:
  - a. activitatea colectivului de elevi;
  - b. activitatea consiliului clasei;
  - c. întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
  - d. acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
  - e. activități educative și de consiliere;
  - f. activități extracurriculare și extrașcolare în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
2. monitorizează:
  - g. situația la învățătură a elevilor;
  - h. frecvența la ore a elevilor;
  - i. participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
  - j. comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
  - k. participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități devoluntariat
3. colaborează cu:

- a. profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
  - b. cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
  - c. directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
  - d. asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
  - e. alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
  - f. compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
  - g. persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;
4. informează:
- a. elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
  - b. elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
  - c. părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
  - d. părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora este de peste 20 absente.
  - e. părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

## Articolul 63

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a. completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b. motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

- c. propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- d. aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e. pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
- f. încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g. realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h. propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i. completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j. întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

## Articolul 64

La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a. comisia pentru curriculum;
- b. comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c. comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d. comisia pentru controlul managerial intern;
- e. comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

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

Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

## Articolul 65

Comisiile de la nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la [art. 71 alin. \(2\) lit. b](#) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali,

nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.

Activitatea comisiilor din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

## Titlul VI Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

### Capitolul I Compartimentul secretariat

#### Articolul 66

Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-șef, secretar și informatician.

Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

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

#### Articolul 67

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a. transmiterea informațiilor la Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- b. întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c. întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- d. înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- e. rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f. completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- g. procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al



- documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- h. selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;
  - i. păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
  - j. întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
  - k. întocmirea statelor de personal;
  - l. întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
  - m. calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
  - n. gestionarea corespondenței Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
  - o. întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - p. orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

## Articolul 68

Secretarul-șef/Secretarul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

Secretarul-șef/Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.

În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

În situații speciale, atribuțiile prevăzute la [alin. \(1\)](#) și [\(2\)](#) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

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

## Capitolul II Serviciul financiar

### Secțiunea 1 Organizare și responsabilități

#### Articolul 69

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

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

Serviciul financiar este subordonat directorului Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

#### Articolul 70

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a. desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;
- b. gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c. întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d. informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e. organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f. consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g. întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h. valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- i. întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j. îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k. implementarea procedurilor de contabilitate;
- l. avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;
- m. asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n. întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o. orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

## Secțiunea a 2-a Management financiar

### Articolul 71

Întreaga activitate financiară a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

Activitatea financiară a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina se desfășoară pe baza bugetului propriu.

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

### Articolul 72

Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

### Articolul 73

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

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

## Capitolul III Compartimentul administrativ

### Secțiunea 1 Organizare și responsabilități

#### Articolul 74

Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

#### Articolul 75

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a. gestionarea bazei materiale;
- b. realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- c. întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d. realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ;
- e. recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;

- f. înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
- g. evidența consumului de materiale;
- h. punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceul Tehnologic Energetic Municipiul ,Câmpina privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i. întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j. orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

## Secțiunea a 2-a Management administrativ

### Articolul 76

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

### Articolul 77

Inventarierea bunurilor Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

### Articolul 78

Bunurile aflate în proprietatea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.

Bunurile aflate în proprietatea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina particular sunt supuse regimului juridic al proprietății private.

### Articolul 79

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

## Capitolul IV Biblioteca școlară

### Articolul 80

În Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina se organizează și funcționează biblioteca școlară

Acestea se organizează și funcționează în baza [Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții

din partea conducerii Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

În Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

Platforma școlară de e-learning este utilizată de către Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina , pentru a acorda

asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate

cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

## Titlul VII Elevii

### Capitolul I Dobândirea și exercitarea calității de elev

#### Articolul 81

Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

#### Articolul 82

Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

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

#### Articolul 83

Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

În situația solicitării de retragere menționată la [alin. \(2\)](#), Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina vor consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care

evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

## Articolul 84

Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal sau din învățământul profesional, respectiv învățământul profesional și tehnic dual, se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

## Articolul 85

Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

## Articolul 86

Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina la care este înscris elevul.

## Articolul 87

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

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

În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

Acele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

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

Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

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

## Articolul 88

La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

Directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

## Articolul 89

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

## Îndatoririle/obligațiile elevilor ( din statutul elevului)

### Articolul. 90

Elevii au următoarele îndatoriri:

- a. de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu,
- b. de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- c. de a respecta regulamentele și deciziile Liceului Tehnologic Energetic, Municipiul Campina
- d. de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- e. de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- f. de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- g. de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- h. de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;

- i. de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- j. de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- k. de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- l. de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- m. de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- n. de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- o. de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- p. de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- q. de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare,
- r. de a avea un comportament și un limbaj civilizată,
- s. de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- t. de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- u. de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali,
- v. de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

## Articolul 91

### Interdicții (din statutul elevului)

Elevilor le este interzis:

- a. să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b. să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;



- d. să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e. să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f. să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g. să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h. să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i. să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j. să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k. să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l. să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m. să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților

## Articolul 92

### Sanționarea elevilor (din statutul elevului)

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

Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

Sanctiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a. observație individuală;
- b. muștrare scrisă;
- c. retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, " Bani de liceu", a bursei profesionale;
- d. mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e. preavizul de exmatriculare;
- f. exmatriculare.

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

Sanționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

Sanctiunile prevăzute la alin. (4) lit. d) - f) nu se pot aplica în învățământul primar.

Sanctiunile prevăzute la alin. (4) lit. e) - f) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

## Articolul 93

Sanctiuni

Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

## Articolul 94

Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

Sanctiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

Sanctiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

Sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

## Articolul 95

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

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

## Articolul 96

Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

Sanctiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

## Articolul 97

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

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

Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

## Articolul 98

Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

Exmatricularea poate fi:

- a. exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- b. exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;

- c. exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp.

Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ - liceal și postliceal - din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

## Articolul 99

Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ ori de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

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

Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sanctiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sanctiunea preavizului de exmatriculare.

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

Sanctiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris, elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

## Articolul 100

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

Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

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

Sanctiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris, elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

## Articolul 101

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

Sanctiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

Sanctiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în scris, elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

## Articolul 102

Anularea sancțiunii

După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 16 alin. (4) lit. a) - e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

## Articolul 103

Sanctiuni privind nefrecventarea orelor de curs

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

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

## Articolul 104

Pagube patrimoniale

Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357 - 1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. 23

În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

## Articolul 105

### Contestarea

Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

## Articolul 106

### Reprezentarea elevilor (din statutul elevului)

#### Moduri de asociere în vederea reprezentării

În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

- a. consiliul elevilor;
- b. asociațiile reprezentative ale elevilor.

## Articolul 107

### Moduri de reprezentare

Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

- a. participarea reprezentanților elevilor în organismele - foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative - care au impact asupra sistemului educațional;
- b. participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ liceal și profesional;
- c. participarea reprezentantului elevilor în consiliul de administrație al unității de învățământ, conform legii;
- d. depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
- e. transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;

- f. alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentanților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

## Articolul 108

### Elevii reprezentanți

Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:

- a. președintele și vicepreședinții consiliului școlar al elevilor;
- b. reprezentanții elevilor în birourile executive ale consiliului județean al elevilor/Consiliul Național al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în statut scopul reprezentării elevilor;
- c. reprezentantul elevilor în consiliul de administrație;
- d. reprezentanții elevilor în comisiile unității de învățământ, inspectoratelor școlare, autorităților locale sau centrale.

## Articolul 109

### Alegerea sau desemnarea reprezentanților

Reprezentanții elevilor din organisme administrative sau din forurile decizionale ori consultative ale unității de învățământ liceal sau profesional sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii unității de învățământ liceal, profesional sau postliceal.

Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară, precum și orice alt criteriu discriminatoriu.

Cadrelor didactice sau personalului administrativ din unitatea de învățământ preuniversitar le este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 280 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de aceștia printr-un regulament adoptat de către Consiliul Național al Elevilor.

## Articolul 110

### Relația dintre elevii reprezentanți și structurile asociative reprezentative

Asociațiile reprezentative ale elevilor constituite la nivel de unitate de învățământ, fie direct, fie prin sucursale sau filiale, au dreptul să monitorizeze procesul electoral de desemnare a reprezentanților elevilor.

Elevii reprezentanți au dreptul să constituie sau să facă parte din asociații reprezentanți

## Articolul 111

Drepturile elevilor reprezentanți

Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

- a. de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora este reprezentant și la informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- b. de a folosi baza materială a unității de învățământ, în conformitate cu îndatoririle ce le revin în calitate de reprezentant;
- c. de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant;
- d. de a li se motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.

## Articolul 112

Îndatoririle elevilor reprezentanți

Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

- a. de a respecta prevederile cuprinse în prezentul statut;
- b. de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici;
- c. de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii
- d. de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;
- e. de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;
- f. de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce îi revin din calitate de elev reprezentat;
- g. de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul unității de învățământ sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ;
- h. de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, la publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și la alte informații de interes.

## Articolul 113

Asocierea elevilor (din statutul elevului)

Drepturi ale formelor de asociere ale elevilor

Consiliul Național al Elevilor și asociațiile reprezentative ale elevilor au următoarele drepturi:

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC, MUNICIPIUL CAMPINA  
Anul școlar 2020-2021



- a. dreptul de a fi consultate pentru toate deciziile majore ce privesc dezvoltarea învățământului preuniversitar și a procesului educațional, după caz și după nivelul de reprezentativitate;
- b. dreptul de a folosi spațiul unității de învățământ pentru desfășurarea obiectivelor asumate și pentru a derula activitățile interne, cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ, în condițiile legii.

## Articolul 114

Asociațiile reprezentative ale elevilor

Sunt considerate asociații reprezentative ale elevilor organizațiile neguvernamentale, înființate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe:

- a. au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor;
- b. nu fac propagandă politică partizană sau religioasă;
- c. au cel puțin 75% din membri elevi în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.

Asociațiile reprezentative își pot desfășura activitatea la nivel național, județean, local sau școlar.

Filialele sau sucursalele asociațiilor reprezentative au același statut reprezentativ, în raport cu scopul înființării acestora.

## Articolul 115

Consiliul școlar al elevilor (din statutul elevului)

Reprezentarea elevilor în consiliul școlar al elevilor

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

În fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie consiliul școlar al elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

## Articolul 116

Modul de organizare

Consiliul școlar al elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar, la nivelul unității de învățământ.

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

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

Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor consiliului școlar al elevilor

Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea consiliului școlar al elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru

întrunirea biroului executiv și a adunării generale a respectivului consiliu școlar al elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

## Articolul 117

Atribuțiile consiliului școlar al elevilor

Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a. reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b. apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;
- c. se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- d. sprijină comunicarea între elevi și cadrele didactice;
- e. dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f. poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc.;
- g. poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h. poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ preuniversitar;
- i. propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j. dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- k. organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- l. desemnează un membru observator pentru consiliul de administrație, conform legii;
- m. organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în consiliul de administrație;
- n. delegă reprezentanți, prin decizia președintelui consiliului școlar al elevilor, în comisia de evaluare și asigurare a calității, comisia de prevenire și combatere a violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
- o. Consiliul școlar al elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

## Articolul 118

Adunarea generală a consiliului școlar al elevilor

Forul decizional al consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este adunarea generală.

Adunarea generală a consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

Consiliul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarea structură:

- a. președinte;
- b. vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
- c. secretar;
- d. membri: reprezentanții claselor.

Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează biroul executiv.

## Articolul 119

Președintele consiliului școlar al elevilor

Elevii din unitatea de învățământ preuniversitar aleg prin vot universal, secret și liber exprimat biroul executiv al consiliului școlar al elevilor.

Pentru unitățile de învățământ care au doar clase din învățământul primar și gimnazial, biroul executiv este ales dintre elevii claselor a VII-a - a VIII-a. 31

Președintele consiliului școlar al elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele consiliului școlar al elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație.

Președintele consiliului școlar al elevilor, elev din învățământul profesional, liceal sau postliceal, activează în comisia de evaluare și asigurare a calității.

Președintele consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a. colaborează cu responsabilii departamentelor consiliului școlar al elevilor;
- b. conduce întrunirile consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ;
- c. este purtătorul de cuvânt al consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- d. asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;

- e. propune excluderea unui membru, în cadrul biroului executiv și a adunării generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.

Mandatul președintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

## Articolul 120

Vicepreședintele consiliului școlar al elevilor

Vicepreședintele consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a. monitorizează activitatea departamentelor;
- b. preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;
- c. elaborează programul de activități al consiliului. 32

Mandatul vicepreședintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

În unitățile de învățământ, cu predare în limba română, în care există și clase/secții cu predare în limbile minorităților naționale sau în unitățile de învățământ în limbile minorităților naționale, în care funcționează și clase/secții cu predare în limba română, în consiliul școlar al elevilor este cooptat, în funcția de vicepreședinte, un reprezentant al claselor cu predare în limbile minorităților naționale, respectiv ale claselor cu predare în limba română, după caz.

## Articolul 121

Secretarul consiliului școlar al elevilor

Secretarul consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a. întocmește procesul-verbal al întrunirilor consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- b. notează toate propunerile avansate de consiliul școlar al elevilor.

Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție.

## Articolul 122

Întrunirile consiliului școlar al elevilor

Întrunirile consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

## Articolul 123

Membrii consiliului școlar al elevilor

Consiliul școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către consiliul școlar al elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este obligatorie. Membrii consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar care înregistrează 3 absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

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

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

Fiecare membru al consiliului școlar al elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

## Capitolul II Activitatea educativă extrașcolară

### Articolul 124

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

### Articolul 125

Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina se desfășoară în afara orelor de curs.

Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina se poate desfășura fie în incinta

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina , fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

## Articolul 126

Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de elevi, de către

Profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, ale reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat la începutul anului școlar.

Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

## Articolul 127

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

## Capitolul III Evaluarea copiilor/elevilor

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

## Articolul 128

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

## Articolul 129

Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

## Articolul 130

Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

## Articolul 131

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a. evaluări orale;
- b. teste, lucrări scrise;
- c. experimente și activități practice;
- d. referate;
- e. proiecte;
- f. probe practice;
- g. alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate
- h. de către Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratele școlare.

În învățământul secundar elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

## Articolul 132

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

## Articolul 133

Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

note de la 1 la 10 în învățământul secundar.

Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Nota/data“.

Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz.

## Articolul 134

Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

Notele acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră decurs pe săptămână, la care numărul minim de calificative/note este de două.

În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate semestrial trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structuramodulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

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

Disciplinele la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele pentru desfășurare a acestora se stabilesc de către direcția de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării.

Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina până la sfârșitul anului școlar.

## Articolul 135

La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

La sfârșitul fiecărui semestru profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

La sfârșitul fiecărui semestru profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

## Articolul 136

La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.



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

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

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

Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine media anuală.

Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor de la [alin. \(2\)](#). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată și media anuală a modulului.

Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare. Media generală, în cazul curriculumului organizat pe module, se calculează similar mediei generale a unei discipline.

## Articolul 137

În învățământul secundar mediile semestriale și anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

## Articolul 138

Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport.

Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul” sau „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

## Articolul 139

Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin.

În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

## Articolul 140

Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

## Articolul 141

Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/module cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00.

## Articolul 142

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

- a. au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele/modulele respective;
- b. au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c. au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării;
- d. au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e. nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au mediiile semestriale ori anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

## Articolul 143

Elevii declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.

Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la **alin. (1)** se face pe baza notelor consemnate în rubrica semestrului I, date la momentul evaluării.

Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al II-lea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor **alin. (1)** și **(2)** sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I, care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

## Articolul 144

Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

- a. elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
- b. elevii care obțin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două module.

Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.

Pentru elevii corigenți menționați la **alin. (2) lit. a)** se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

## Articolul 145

Sunt declarați repetenți:

- a. elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu **art. 119 alin. (4)**;
- b. elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;

- c. elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la [art. 119 alin. \(4\)](#) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;
- d. elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;
- e. elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare

„Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de trei ani”.

## Articolul 146

Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

Pentru elevii din învățământul secundar superior repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

În ciclul superior al liceului cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

## Articolul 147

După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

Cererea de reexaminare se depune la secretariatul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

## Articolul 148

Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației se face numai din materia acelui semestru.

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

Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea/calificarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele/modulele respective.

Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei la sfârșitul semestrului al II-lea devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

În situația menționată la **alin. (7)**, în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență.

Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

## Articolul 149

Obligația de a frecventa cursurile la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani.

Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult

de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

## Articolul 150

Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

Elevii menționați la **alin. (1)** vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație luată în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

Evaluarea situației elevului și decizia menționată la **alin. (4)** vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții sau reprezentanții legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este transmis, în maximum 5 zile de la înregistrare, de către inspectoratul școlar către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare.<sup>1</sup> Ministerul Educației și Cercetării emite documentul de echivalare în termen de 30 de zile de la primirea dosarului.

În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la **alin. (4)**.

În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare județene, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la **alin. (4)** solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

În contextul prevăzut la **alin. (10)** inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la **alin. (10)**. Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la **alin. (10)** la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC, MUNICIPIUL CAMPINA  
Anul școlar 2020-2021



limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la [alin. \(10\)-\(12\)](#). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

Prin excepție de la prevederile alin (1)-(12), în temeiul [Legii nr. 356/2007](#) pentru aderarea României la [Convenția](#) privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației și Cercetării, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare

## Articolul 151

Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

## Articolul 152

Consiliul profesoral din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/ reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de [Legea nr.](#)



272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## Secțiunea a 2-a Examenele organizate la Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

### Articolul 153

(1) Examenele organizate de Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

sunt:

- a. examen de corigență;
- b. examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c. examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

Organizarea în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, inclusiv învățământ profesional și tehnic dual, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

### Articolul 154

Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

### Articolul 155

La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

### Articolul 156

Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

Directorul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC, MUNICIPIUL CÂMPINA  
Anul școlar 2020-2021

La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

## Articolul 157

Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întregă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral, fiecare examinator acordă calificativul său; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

## Articolul 158

Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen dacă obține cel puțin calificativul „Suficient”/media 5,00.

Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul „Suficient”/media 5,00.

Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pe semestrul al II-lea sau la examenul de diferență care echivalează o disciplină numai pe intervalul unui semestru, media obținută constituie media semestrială a elevului la disciplina respectivă.

## Articolul 159

Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

## Articolul 160

Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute anterior, când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

Președintele comisiei de examen predă secretarului Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute anterior

Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina timp de un an.

Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

## Articolul 161

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

## Capitolul IV Transferul elevilor

### Articolul 162

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina la care se face transferul.

### Articolul 163

Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

### Articolul 164

În învățământul profesional, liceal, postliceal, precum și în învățământul dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu.

În învățământul dual, transferul elevilor de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta nu se poate efectua decât cu avizul operatorului economic.

În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim.

### Articolul 165

În învățământul profesional, liceal sau postliceal, inclusiv în învățământul dual, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

Disciplinele/Modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

## Articolul 166

Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- a. în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute anterior elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, cu respectarea condiției de medie menționate anterior și în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
- b. în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
- c. în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii de la clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie menționate anterior;
- d. în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;
- e. elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;
- f. elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;
- g. elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Prevederile alin. (1) lit. c), d), e) și f) se aplică și în cazul învățământului profesional și tehnic dual.

## Articolul 167

Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

- a. elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;
- b. elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- c. elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. Elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

## Articolul 168

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară

Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

- a. de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin (4);
- b. de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a. la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
- b. în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c. de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d. în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

## Articolul 169

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ. unități de învățământ se transferă în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației și Cercetării, în timpul anului școlar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament, precum și a reglementărilor specifice ministerelor de care aparțin unitățile de învățământ unde este înmatriculat elevul.

## Articolul 170

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

# Titlul VIII Evaluarea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina

## Capitolul I Dispoziții generale

### Articolul 171

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a. inspecția de evaluare instituțională a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- b. evaluarea internă și externă a calității educației.

### Articolul 172

Inspeția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

Inspekția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspekția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspekție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspekția școlară, inspectoratele școlare:

- a. îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
- b. îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspekția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

## Capitolul II Evaluarea internă a calității educației

### Articolul 173

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

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

### Articolul 174

În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

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

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

### Articolul 175

În procesele de autoevaluare și monitorizare internă, unitățile de învățământ profesional și tehnic vor aplica instrumentele Cadrului național de asigurare a calității în învățământul profesional și tehnic.

### Articolul 176

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

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



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

## Capitolul III Evaluarea externă a calității educației

### Articolul 177

O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

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

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

În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

## Titlul IX Partenerii educaționali

### Capitolul I Drepturile părinților sau reprezentanților legali

#### Articolul 178

Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

#### Articolul 179

Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

## Articolul 180

Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina

în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a. a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- b. desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c. depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d. participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
- e. participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

## Articolul 181

Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

## Articolul 182

Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina implicat,

profesorul diriginte. Părintele/ Reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina , printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina , acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

## Capitolul II Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

### Articolul 183

Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

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

Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la [alin. \(2\)](#) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, cauzate de elev.

Părintele sau reprezentantul legal al elevului din ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

## Articolul 184

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

## Articolul 185

Respectarea prevederilor a regulamentului de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

## Capitolul III Adunarea generală a părinților

### Articolul 186

Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la grupă/formațiunea de studiu.

Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

## Articolul 187

(1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

## Capitolul IV Comitetul de părinți

### Articolul 188

În Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, profesorul diriginte care prezidează ședința. Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

Comitetul de părinți clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

### Articolul 189

Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

- a. pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;
- b. susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina
- c. susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d. susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;
- e. sprijină conducerea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, conform hotărârii adunării generale;
- f. susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

- g. se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h. prezintă, semestrial, adunării generale a părinților justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

## Articolul 190

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina și alte foruri, organisme și organizații.

## Articolul 191

În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina și a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți sau reprezentanți legali.

Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

## Capitolul V Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

### Articolul 192

La nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina este compus din președinții comitetelor de părinți.

Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe

clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

## Articolul 193

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

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

Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

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

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

În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

## Articolul 194

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a. propune Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b. sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c. susține Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d. promovează imaginea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina în comunitatea locală;
- e. se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f. susține Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g. susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- h. colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu

organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

- i. susține Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j. propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- k. se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- l. sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

## Articolul 195

Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

- a. modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina , a bazei materiale și sportive;
- b. acordarea de premii și de burse elevilor;
- c. sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d. acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e. alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

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

## Capitolul VI Contractul educațional

### Articolul 196

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

### Articolul 197

Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

## Articolul 198

Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina , beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina , și își produce efectele de la data semnării.

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

Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

## Capitolul VII Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina și alți parteneri educaționali

### Articolul 199

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

### Articolul 200

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

### Articolul 201

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina , de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.



## Articolul 202

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina , în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul „Școala după școală”.

## Articolul 203

Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

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

Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

## Articolul 204

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică ce școlarizează în învățământ profesional și tehnic dual încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulți operatori economici sau cu o asociație/un consorțiu de operatori economici și cu unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele sau reprezentantul legal al elevului minor din aceste unități de învățământ prevăzute încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și unitatea de învățământ. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

## Articolul 205

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul ,Câmpina încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

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

În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

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

Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina poate încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul Câmpina.

## Titlul X Dispoziții tranzitorii și finale

### Articolul 206

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

### Articolul 207

În Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

### Articolul 208

În Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare elevilor și a personalului din unitate.

În Liceul Tehnologic Energetic, Municipiul, Câmpina sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

## Articolul 209

La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

## Articolul 210

Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

# ANEXĂ La regulamentul-cadru

Modelul contractului educațional

Antet școală

Având în vedere prevederile [Legii educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin [Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020](#), ale [Legii nr. 272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

## CONTRACT EDUCAȚIONAL

### I. Părțile semnatare

1. ....(unitatea de învățământ),....., cu sediul în ....., reprezentată prin director, doamna/domnul .....
2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul ....., părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în .....
3. Beneficiarul direct al educației, ..... elev

### II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

### III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

### IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:
  - a. să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;

- b. să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c. să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d. să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e. ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
- f. să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g. să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h. să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- i. să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j. să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pu în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k. să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

## 2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a. asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizare elevului până la finalizarea studiilor;
- b. prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c. trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d. ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- e. răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f. respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g. prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

## 3. Elevul are următoarele obligații:

- a. de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b. de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c. de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d. de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e. de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f. de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g. de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h. de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i. de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j. de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k. de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l. de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m. de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n. de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o. de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

#### **V. Durata contractului**

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

#### **VI. Alte clauze**

Vor fi înscrise prevederi legale, conform [Legii educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările

și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin [Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020](#), [Legii nr. 272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi, ....., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,

.....

Beneficiar indirect\*\*),

.....

Am luat cunoștință.

Beneficiar direct, elevul,

(în vârstă de cel puțin 14 ani),

\*) Contractul educațional-tip urmează a fi particularizat, la nivelul fiecărei unități de învățământ, prin decizia consiliului de administrație.

\*\*) Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal, pentru elevii din învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar, gimnazial și liceal, respectiv elevul, pentru învățământul postliceal.