

//////////

# LICEUL TEORETIC „ORBÁN BALÁZS”

Nr. înreg.: 4852/28.09.2023

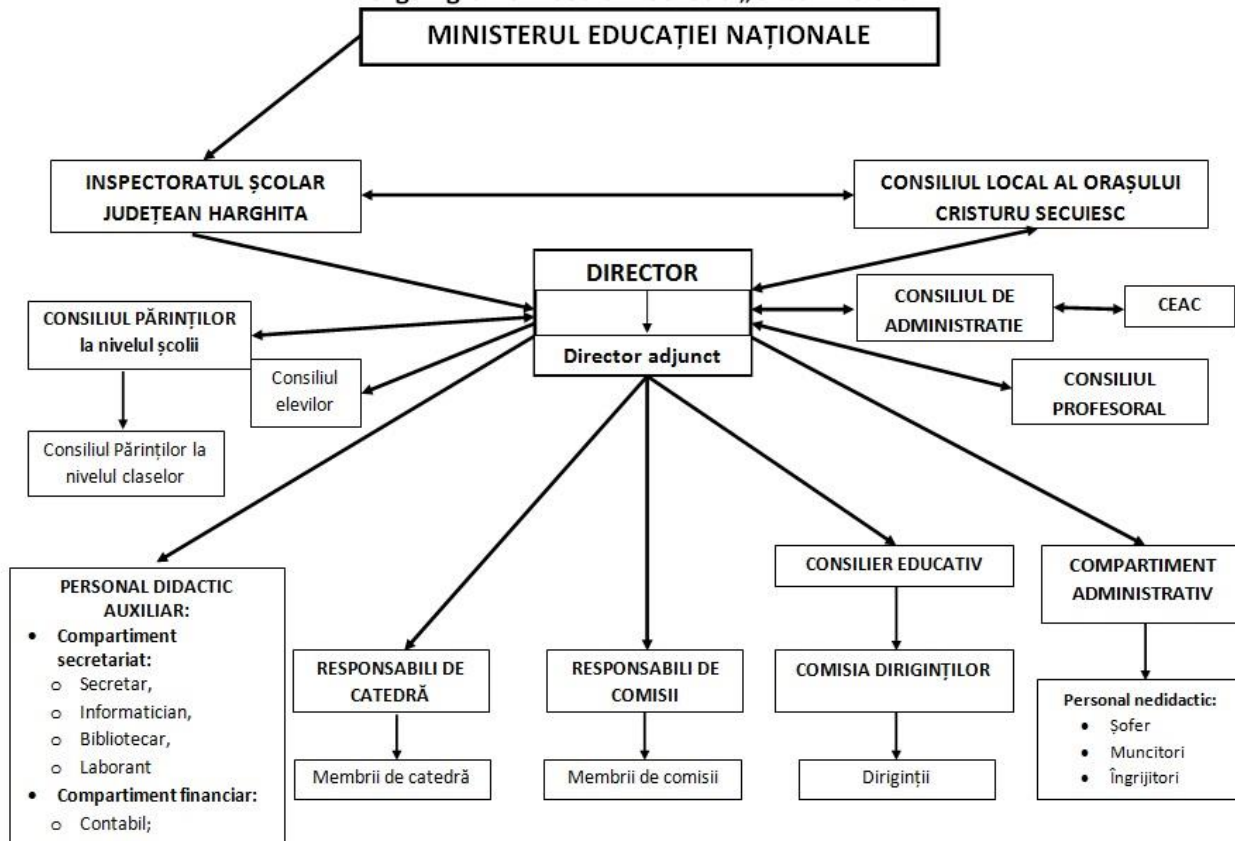
# REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

VALABIL DE LA DATA: 01.10.2023

Prezentul ROI a fost APROBAT  
la ședința Consiliului de Administrație din data de 08.09.2023

L.S.

Organigrama Liceului Teoretic „Orbán Balázs”



# LICEUL TEORETIC ORBÁN BALÁZS

## REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

---

### DISPOZIȚII GENERALE

#### **Art. 1.**

Acest regulament cuprinde regulile de organizare și de funcționare a ciclurilor școlare: ciclul preșcolar, ciclul primar, ciclul gimnazial și ciclul liceal.

Regulamentul intern are în vedere prevederile Constituției, prevederile din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului ministrului Educației nr. 3.800/2023 privind structura anului școlar 2023-2024;
- Referatul de aprobare nr. 1.666/DGIP din 21.06.2022 al proiectului de ordin pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare
- dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii,

Regulamentul de organizare și funcționare al învățământului preuniversitar alternativ 536/2011, cu privire la alternativa educațională Step by step, ține cont de tradițiile școlii și așteptările comunității locale.

#### **Art. 2.**

Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, pentru personalul didactic de predare și personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi, părinți, vizitatori, pentru toți care vin în contact cu Liceul Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc.

#### **Art. 3.**

În România, potrivit Art. 32 din Constituția României, statul garantează fiecărui cetățean dreptul la educație, indiferent de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau segregare.

#### **Art. 4.**

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

Regulamentul intern al școlii s-a realizat pe baza regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar (ROFUIP, ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022, actualizare la data 07.07.2022).

#### **Art. 5.**

Activitatea de instruire și educație din cadrul Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la Drepturile Copilului și potrivit actelor normative generale și speciale.

**Art. 6.**

- a. Liceul Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc este organizat și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației Naționale, a deciziilor Inspectoratului Școlar Județean Harghita, pe baza ROFUIP (ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022, actualizare la data 07.07.2022) și a prezentului regulament de ordine interioară.
- b. Regulamentul de ordine interioară cuprinde numai prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activităților în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare. Acesta este aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație, după ce a fost supus dezbaterilor în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic. După aprobare, acesta va fi respectat de tot personalul unității de învățământ, de elevi și de părinți/tutori.

**Art. 7.**

Liceul Teoretic „Orbán Balázs” (inclusiv structurile care îi aparțin) se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice, în incinta ei 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.

**Art. 8.**

Elementele distinctive ale Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc sunt: sigla școlii (cu frunza de castană), antetul școlii, ecusonul, tricoul școlii cu frunza de castană și cravata școlii cu frunza de castană, respectiv ținuta festivă.

**Art. 9.**

Regulamentul de ordine interioară a fost elaborat și aprobat prin hotărâre de către Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Orbán Balázs”.

**Art. 10.**

Obiectivul Liceului Teoretic „Orbán Balázs” este realizarea de ”școală cu toleranță zero la violență”.

---

**ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN LICEUL TEORETIC „ORBÁN BALÁZS”**

Fiecare an școlar începe la data de 1 septembrie, și se încheie la data de 31 august.

**Art. 11.**

În Liceul Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc se organizează cursuri de zi ale învățământului preuniversitar, după cum urmează:

- a. **învățământ preșcolar** (9 grupe de grădiniță în cadrul structurilor Mesevár și Ugri-bugri din Filiași);
- b. **învățământ primar** (6 clase: 2 clase pregătitoare și câte o clasă I-IV: în Liceul Teoretic „Orbán Balázs” din str. Harghitei nr. 14.
- c. **învățământ gimnazial** (4 clase: clasele V-VIII: Liceul Teoretic „Orbán Balázs”, str. Harghitei nr. 14.);
- d. **învățământ liceal** (8 clase: clasele IX-XII: Liceul Teoretic „Orbán Balázs”, str. Harghitei nr. 14.);

**Art. 12.**

Numărul de clase pe nivel de an de studii este stabilit prin decizia Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Orbán Balázs”, după consultarea Consiliului Profesoral, care va fi aprobat de către ISJ Harghita, respectiv de MEN.

**Art. 13.**

Formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studii conform Legii Educației Naționale (1/2011), cu modificările și completările ulterioare, aduse de MEN pe parcurs. Activitatea de învățământ pe grupe de studiu se reglementează prin ordin al ministerului educației.

**Art. 14.****CRITERII DE CONSTITUIRE A CLASELOR:****1. Învățământ liceal:**

- a. În învățământul liceal clasele se constituie în funcție de oferta educațională a liceului, de opțiunile elevilor (conform Regulamentului de Admitere în cursul inferior al liceului, elaborat de MEN) și de limbile moderne care se studiază în unitatea de învățământ (germană și engleză).
- b. La înscrierea în învățământul liceal, continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcție de oferta educațională a unității școlare.

**2. Învățământul gimnazial**

Constituirea claselor se va face pe baza opțiunii părinților din clasa a IV-a care doresc ca copiii lor să continue studiile în clasa a V-a.

**3. Învățământ primar**

Constituirea claselor se va face pe baza opțiunii părinților care doresc ca copiii lor să continue studiile în clasele pregătitoare, în conformitate cu prevederile MECS nr. 3171/05.02.2015.

**4. Învățământul preșcolar**

Constituirea grupelor se face având în vedere legislația în vigoare, cu respectarea criteriului de vârstă pe fiecare nivel:

- grupa mică: vârsta minimă de 3 ani împliniți la data începerii anului școlar
- grupa mijlocie: vârsta minimă de 4 ani împliniți la data începerii anului școlar
- grupa mare: vârsta minimă de 5 ani împliniți la data începerii anului școlar

**Art. 15.**

- a. În Liceul Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc cursurile se desfășoară în intervalul orar 8,00-15,00, iar în cazuri excepționale până la ora 21,00.
- b. Conducerea școlii sprijină activitatea instructiv-educativă cu locație diferită față de școală. În asemenea condiții este necesară o planificare prealabilă, cu o organizare corespunzătoare și aprobare din partea directorului școlii.
- c. În clasele tradiționale ora de curs este de 50 minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. După a treia oră de curs, pauza este de 20 de minute.
- d. În clasele alternativei Step by step durata activității pedagogice este între ora 8:00-16:00.
- e. În grădiniță activitatea pedagogică se desfășoară între ora 8:00-17:00. Activitățile la grupe au următoarele durate: grupa mică 15 minute, grupa mijlocie 20 minute, grupa mare 25-30 minute.
- f. În situații speciale (simulări ale testelor naționale, a examenului de bacalaureat, concursuri școlare, evenimente importante în viața școlii etc.) pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor poate fi modificată, pe baza propunerii Consiliului de Administrație, cu aprobarea ISJ Harghita.

**Art. 16.**

Repartiția sălilor de clasă se realizează după următoarea schemă: sala clasei pregătitoare Step by Step va fi în fiecare an în sala special amenajată la parterul clădirii B. Celelalte clase inițiale (I., V. și IX.) se mută în sălile de clasă ale fostelor clase terminale (respectiv IV., VIII., XII.), celelalte clase rămân la locul lor.

**Art. 17.**

**PROGRAMUL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII SERVICIILOR** în Liceul Teoretic „Orbán Balázs” este următoarea:

- a. Serviciul secretariat:** luni, marți, joi, : **7,00-15,00**; miercuri: **7,00-16,00**; vineri: **7,00-14,00**;

<b>Program cu publicul:</b>	luni-joi între orele: <b>10,00-12,00;</b> miercuri: <b>13,00-15,00;</b>
<b>b. Bibliotecă:</b>	luni-joi: <b>7,45-15,00;</b> vineri: <b>8,00-15,00;</b> miercuri, joi: <b>16,00-18,00</b>
<b>Program cu publicul:</b>	luni-joi: <b>7,45-15,00;</b> vineri: <b>8,00-14,00;</b> miercuri-joi: <b>16,00-18,00;</b>
<b>c. Contabilitate:</b>	luni-vineri: <b>7,00-15,00;</b>
<b>Program cu publicul:</b>	zilnic: <b>10,30-11,30;</b>
<b>d. Informatician:</b>	zilnic: <b>8-16,</b> sau după programul aprobat de director;
<b>f. Serviciul administrativ:</b>	zilnic: <b>7,00-15,00;</b>
<b>g. Personalul de îngrijire clădiri centrale:</b>	zilnic: <b>7:00-21:00,</b> după programarea aprobată de administrator și director
<b>e. Personalul de îngrijire grădiniță cu program prelungit</b>	zilnic: <b>6:00-18:00,</b> după programarea aprobată de administrator și director

#### **Art. 18.**

##### **Situații de urgență**

În situația de alarmă, când se impune părăsirea de urgență a școlii, evacuarea elevilor se face sub supravegherea cadrelor didactice aflate la ora de curs în clasa respectivă, în momentul declanșării semnalului de alarmă difuzat prin stația de amplificare a școlii, după schema afișată pe panourile de afișaj din școală (în sălile de clasă și pe coridoare).

---

## **RESURSE UMANE**

### **PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI PERSONALUL NEDIDACTIC**

#### **DISPOZIȚII GENERALE**

##### **Art. 19.**

1. Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Legea Statutului personalului didactic nr. 128/1997 cu modificările și completările ulterioare, Codul Muncii (Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare), Ordinul 4742/2016 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului, Ordinul 3027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preșcolar, aprobat prin ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022, actualizare la data 07.07.2022 reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și ale personalului didactic auxiliar.
2. Prezentul Regulament de ordine interioară face precizări pe baza legilor mai sus amintite.

##### **Art. 20.**

**DREPTURILE PERSONALULUI LICEULUI TEORETIC „ORBÁN BALÁZS”** din Cristuru Secuiesc, conform art. 39 ale Codului muncii sunt:

- a. Dreptul la salarizare pentru munca depusă,
- b. Dreptul la repaus zilnic și săptămânal,
- c. Dreptul la concediu de odihnă anual,
- d. Dreptul la egalitate de șanse și de tratament,
- e. Dreptul la demnitate în muncă,
- f. Dreptul la securitate și sănătate în muncă,
- g. Dreptul la formarea profesională,
- h. Dreptul la informare și consultare,
- i. Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă,
- j. Dreptul la protecție în caz de concediere,
- k. Dreptul la negociere colectivă și individuală,

- l. Dreptul de a participa la acțiuni colective,
- m. Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

**Art. 21.**

- a. În Liceul Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc funcționează personal didactic de predare și personal didactic auxiliar cu pregătire de specialitate, metodică și pedagogică, cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii.
- b. Personalul didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic trebuie să manifeste respect față de colegi, elevi și părinți. Personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic nu îi este permis să facă din naționalitatea, religia, starea socială sau familială a elevilor, colegilor și a părinților obiect de jignire sau insultă.

**Art. 22.**

**OBLIGAȚIILE PERSONALULUI LICEULUI TEORETIC „ORBÁN BALÁZS”** din Cristuru Secuiesc, conform art. 39 din Codul Muncii, sunt:

- a. Obligația de a realiza norma de muncă, și după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului,
- b. Obligația de a respecta disciplina muncii,
- c. Obligația de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament de ordine interioară, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă,
- d. Obligația de fidelitate față de angajator în executarea obligațiilor de serviciu,
- e. Obligația de a respecta secretul de serviciu,
- f. Obligația de a efectua anual analizele medicale, finalizate până la data începerii anului școlar.

---

**PERSONALUL DIDACTIC**

**Art. 23.**

Activitatea de instruire și educație în cadrul Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc se desfășoară în zilele lucrătoare ale săptămânii între orele 8:00-21:00.

Prezența tuturor cadrelor didactice la cursuri se va face cu cel puțin **10 minute înainte** de începerea acestora.

Programul profesorilor de serviciu începe cu cel puțin **30 de minute înainte** de prima oră de curs (de la ora 7:30), și se termină după încheierea cursurilor.

**Art. 24.**

**ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC:**

- a. Conform Statutului, personalul didactic are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), din prezentul regulament, precum și din prevederile contractului colectiv de muncă și se regăsesc în fișa postului.
- b. Personalul didactic are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care garantează realizarea procesului instructiv-educativ, conform legii.

**Art. 25.**

**Activități educative extrașcolare**

- (1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară organizată de unitățile de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia.
- (3) 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.
- (4) 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. (3) Activitatea

educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de preșcolari/elevi, de către educatoare/învățător/ institutor/profesor pentru învățământul preșcolar/primar/profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

- (5) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
- (6) 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.
- (7) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.
- (8) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

#### **Art. 26.**

##### **Modul de organizare și desfășurare a activităților din afara programului școlar**

- a. Organizatorii au obligația de a veghea la securitatea elevilor participanți, a imobilului în care se desfășoară activitatea respectivă, și de a asigura un climat de siguranță necesară bunei desfășurări a activităților inițiate.
- b. Totodată organizatorii au obligația de a se adresa administratorului școlii, cu **cel puțin 3 zile înainte**, în vederea procurării materialelor și instrumentelor necesare pentru activitatea respectivă.
- c. Administratorul, pe baza solicitării scrise de către organizator, va asigura accesul personalului didactic și a participanților la manifestarea respectivă prin deschiderea porții de acces automatizate, și ușii școlii cu 30 de minute înainte de începerea programului.
- d. Administratorul/organizatorul va răspunde de dezactivarea sistemului de alarmă, iar după terminarea programului asigură închiderea căilor de acces și activarea sistemului de alarmă.

#### **Art. 27.**

- a. Cabinetele, laboratoarele, sălile multimedia/sală festivă existente în clădirile Liceului Teoretic Orbán Balázs vor fi folosite **conform orarului/caietului de programare**, situat în cancelaria clădirii A (cu clasele IX-XII) și a clădirii B (cu clasele pregătitoare-I-IV, respectiv V-VIII, situat în str. Harghitei nr. 14).
- b. În laboratoare au prioritate cadrele didactice care au ore de specialitate conform orarului școlii.
- c. În sălile multimedia și festivă vor avea prioritate organizatorii/profesorii care au înscris activitatea respectivă în caietul de programare, existent în cancelarii.
- d. În cazul unor activități/situații neprevăzute, direcțiunea poate anula programarea sălii festive, pentru a da prioritate acelor activități.

#### **Art. 28.**

- a. Gestiunea cabinetelor, laboratoarelor, sălii multimedia, sălii festive va fi asigurată în comun, de profesorii de specialitate, respectiv de cadrele didactice care organizează activități în aceste săli.
- b. Întreaga răspundere pentru folosirea acestor săli și folosirea în condiții de securitate deplină a mijloacelor de învățământ din dotare, este asumată de cadrele didactice respective.

#### **Art. 29.**

##### **CADRELE DIDACTICE:**

- a. Vor asigura o transparență deplină în activitatea de evaluare, pentru ca aceasta să devină cu adevărat o etapă a învățării continue. Se va avea în vedere principiul evaluării ritmice, notele obținute de elevi fiind trecute atât în



- catalog, cât și în carnetul de elevi. În cadrul catedrelor se va analiza acest aspect, stabilindu-se măsurile necesare.
- b. Notele obținute la evaluări scrise vor fi introduse în catalog cel târziu la 14 zile calendaristice după efectuarea acestora.
  - c. În toate cazurile, evaluările scrise vor fi analizate în fața elevilor, iar notele vor fi comunicate părinților prin intermediul carnetului de elev.

### Art. 30.

#### ALTE RESPONSABILITĂȚI ȘI OBLIGAȚII ALE PERSONALULUI DIDACTIC

1. Căi oficiale de comunicare către angajații școlii (personal didactic, nedidactic, auxiliar): adresă scrisă, e-mail, fax, telefon.
2. Personalul didactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care trebuie să le transmită elevilor, și să nu sufere de afecțiuni medicale de natură să pericliteze relațiile cu elevii, colegii și părinții.
3. Personalul Liceului Teoretic „Orbán Balázs” are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.
4. Personalul Liceului are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului.
5. Personalului Liceului îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.
6. Personalului Liceului îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și agresiuni verbale, fizice și psihice asupra elevilor, colegilor sau a părinților.
7. I se interzice personalului didactic din Liceul Teoretic „Orbán Balázs” să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinți ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează în modul cel mai sever, în conformitate cu legile în vigoare.
8. Personalul didactic de predare are obligația de a se prezenta la toate ședințele anunțate de conducerea școlii (ședințele Consiliului Pedagogic; conferințele de încheiere a situațiilor școlare; alte ședințe de lucru anunțate de conducerea școlii), în cadrul cărora are dreptul la inițiativă și drept de vot.
9. Personalul didactic are obligația să fie prezent la festivitățile școlare, cuprinse în calendarul școlii.
10. În situația în care cadrul didactic este împiedicat în a-și îndeplini oricare dintre obligații, este dator să anunțe imediat, sau pe cât este posibil de repede serviciul de secretariat și direcțiunea școlii.
11. Personalul didactic are obligația să realizeze la timp planificarea calendaristică a materiei și să o prezinte direcțiunii în termen de 7 zile de la începerea semestrelor, respectiv în luna septembrie pentru semestrul I și luna ianuarie pentru semestrul II.
12. Personalul didactic are obligația să se pregătească temeinic pentru fiecare oră de curs; în cadrul orelor să fie preocupat de predarea materiei **conform planificării anuale realizate**, și a unității de învățare planificate.
13. Cadrele didactice sunt încurajate să aplice metode variate de predare-evaluare în vederea stărnirii interesului la elevi.
14. Personalul didactic are obligația să respecte cu strictețe orarul școlar; orele de curs să fie valorificate pentru o învățare eficientă. **Orice schimb de ore trebuie să fie aprobat prealabil**, în scris, de către directorul/directorul adjunct al școlii.
15. Personalul didactic are obligația să fie prezent în școală în intervalele în care în orarul școlii pe lângă numele lor apare marcajul **H**, respectiv **h**, care se referă la înlocuirea eventuală a cadrelor didactice absente.
16. Personalul didactic are obligația, ca în cazul absențelor cunoscute din timp să anunțe și să ceară permisiunea direcțiunii, să se ocupe de înlocuire și să completeze formularul tip cu semnăturile înlocuitorilor.  
Acest formular după completare va fi **aprobat și semnat de către director/director adjunct** numai după îndeplinirea acestor formalități.

După aprobare, originalul se depune la secretariat, iar o copie a formularului de înlocuire va fi afișat de către cadrul didactic în cauză, în cancelarie.

Absențele neanunțate în timp sunt considerate absențe nemotivate, și sunt sancționate conform legilor în vigoare.

17. Personalul didactic are obligația să îndeplinească la termenul cerut, în mod punctual, sarcinile primite de la șefii de catedre, și/sau de la direcțiunea școlii.
18. Personalul didactic are obligația să completeze și să semneze în termen documentele școlare (catalogul clasei, condica de prezență etc.).
19. Personalul didactic are obligația să solicite elevilor respectarea normelor de conduită și comportament în școală și respectarea regulamentului de ordine interioară.
20. Personalul didactic are obligația să supravegheze, împreună cu elevii, programele tradiționale și de timp liber organizate în spațiul școlar sau în afara spațiului școlar.
21. Cadrele didactice au obligația să studieze literatura de specialitate.

#### **Art. 31.**

**Libertatea inițiativei profesionale a personalului didactic se referă, în principal la:**

- a. Conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- b. Utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- c. Punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- d. Organizarea, cu elevii, a unor activități extrașcolare cu scop educativ sau de cercetare științifică;
- e. Colaborarea cu părinții, prin lectorate, și alte acțiuni colective cu caracter pedagogic;
- f. Înființarea în unitățile și în instituțiile de învățământ a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, formații artistice și sportive, publicații, conform legii;
- g. Evaluarea performanțelor la învățătură ale elevilor în baza unui sistem validat;
- h. Participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, deontologiei profesionale și, după caz, a contractului colectiv și individual de muncă.

#### **Art. 32.**

- a. Personalul didactic este încurajat să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul școlii și a învățământului, respectiv în interesul societății;
- b. Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.
- c. Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă aceasta nu afectează prestigiul școlii, a învățământului și demnitatea profesiei de educator.

#### **Art. 33.**

- a. Cadrele didactice au obligația morală să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale.
- b. Cadrele didactice nu au dreptul de a da afară din clasă elevul pentru nici un motiv. Dacă un cadru didactic are probleme cu unul sau mai mulți elevi dintr-o clasă, aceasta trebuie să ceară ajutorul dirigintelui, a Consiliului clasei sau a conducerii școlii, care vor stabili măsurile care se impun pentru fiecare elev în parte, conform regulamentului intern și ROFUIP.

---

## PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

### Art. 34.

#### PERSONALUL NEDIDACTIC

- a. Personalul nedidactic își desfășoară activitatea cu scopul să creeze condiții cât mai favorabile procesului de predare. Relațiile dintre toți angajații școlii sunt relații de colegialitate;
- b. Mijloacele tehnice din birou trebuie folosite conform normativelor;
- c. Tot personalul are obligația de a crea ordine, disciplină, curățenie, de a asigura și a păstra un mediu estetic la locul de muncă (birouri, ateliere etc.);
- d. Personalul didactic auxiliar și cel nedidactic sunt obligați să folosească un limbaj politicos cu toți angajații unității, cu părinții, elevii, partenerii și să aibă o atitudine de complezență;
- e. Toți angajații școlii sunt obligați să pretindă stimă și complezență față de adulți. Dacă observă indisciplină sau neseriozitate din partea elevilor se pot adresa dirigintelui, personalului didactic sau conducerii școlii;
- f. Personalul didactic auxiliar și cel nedidactic este obligat să se adreseze imediat conducerii școlii dacă observă deteriorări sau orice alte nereguli;
- g. Este strict interzisă consumarea băuturilor alcoolice în timpul programului, sau prezentarea la locul de muncă în stare de ebrietate. Consumarea băuturilor alcoolice în timpul programului de lucru reprezintă abatere disciplinară, și se pedepsește conform legislației în vigoare.

### Art. 35.

#### SERVICIUL SECRETARIAT

- a. Compartimentul de secretariat este subordonat directorului unității de învățământ.
- b. Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și alte persoane interesate, potrivit programului cu publicul, afișat la intrarea principală a școlii, aprobat de conducerea școlii.

### Art. 36.

#### SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL

- a. Serviciul de contabilitate este subordonat directorului unității de învățământ.
- b. Serviciul de contabilitate al unității de învățământ asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- c. Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de către director sau stipulate expres în acte normative.

### Art. 37.

#### SERVICIUL DE ADMINISTRAȚIE

1. Serviciul de administrație este subordonat directorului unității de învățământ.
2. Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie, activitatea muncitorilor și a șoferului.
3. Administratorul nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

### Art. 38.

#### BIBLIOTECA/CENTRUL DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE

1. Bibliotecarul este subordonat directorului unității de învățământ.
2. Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații.

3. Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:
  - a. Îndrumă lectura și studiul elevilor și ajută la elaborarea lucrărilor, punând la dispoziția acestora instrumentele de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlăsească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;
  - b. Sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;
  - c. Participă la toate cursurile specifice de formare continuă;
4. Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, prezentări de manuale opționale etc.
5. Atribuțiile specifice postului de bibliotecar se regădesc în fișa postului.

---

## ACCESSUL PERSOANELOR ÎN LICEUL TEORETIC „ORBÁN BALÁZS”

### Art. 39.

#### ASIGURAREA PAZEI

- a. Siguranța școlară la Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc este asigurată prin sisteme de alarmare antiefracție. Monitorizarea sistemelor și intervenția în caz de alarmare este asigurată de firma SC Tehno System Alarm SRL;
- b. Planul de pază al Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc s-a realizat cu sprijinul Poliției din Cristuru Secuiesc. În fiecare clădire este afișat numărul de telefon al polițistului responsabil pentru unitatea/structura respectivă care poate fi apelat de către profesorul de serviciu/ personalul școlii/ elevii/ conducerea unității, respectiv în situații de excepție poate fi folosit butonul de alarmă, care se găsește în fiecare cancelarie, inclusiv în structuri, în următoarele situații:
  - i. în situația unor incidente violente,
  - ii. în cazul intrării în clădirea școlii a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, având comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ;

### Art. 40.

#### ASIGURAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ

- a. În Liceul Teoretic „Orbán Balázs”, și în toate structurile sale pe durata desfășurării cursurilor se organizează serviciul pe școală a cadrelor didactice. Distribuția cadrelor didactice de serviciu este realizat la începutul fiecărui an școlar de către consilierul educativ pentru cadrele didactice la nivelul claselor gimnaziale și liceale, și de către șeful catedrei învățătoarelor pentru clasele Step by Step, șeful catedrei educatoarelor pentru grădinița Mesevár, respectiv responsabilul de structură pentru grădinița Ugri-bugri.
- b. Planul serviciului pe școală a cadrelor didactice este aprobat de către director, și din momentul respectiv aceasta devine obligatorie pentru toate cadrele didactice.
- c. Numărul și atribuțiile cadrelor didactice de serviciu sunt stabilite în Procedura Operațională a serviciului pe școală, și în ROFUIP.
- d. În timpul programului de lucru, în pauzele din intervalul orar 8,00-14,00, elevii de serviciu din clasele gimnaziale respectiv liceale asigură serviciul școlar conform procedurii aprobate de Consiliul de administrație.

### Art. 41.

#### REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**(1) ACCESUL ELEVILOR, PREȘCOLARILOR, AL PERSONALULUI ȘCOLII, A VIZITATORILOR** se realizează prin intrările stabilite în Procedura Operațională a serviciului pe școală, în prezentul regulament, după cum urmează:

- a. Elevii claselor pregătitoare și I-IV. (Step by Step) folosesc intrarea laterală a clădirii B, iar elevii claselor V-VIII. folosesc intrarea principală a clădirii B;

- b. Elevii claselor IX-XII. folosesc intrarea secundară a clădirii A, respectiv intrarea/ieșirea din spatele clădirii A, intrări/ieșiri destinate pentru circulația elevilor;
- c. Intrarea principală a clădirii A poate fi folosită numai de personalul școlii (personalul didactic, didactic auxiliar și cel nedidactic), și de către vizitatori; elevii pot folosi intrarea principală numai însoțiți de cadre didactice, sau cu acordul personalului didactic;
- d. În clădirea A elevii pot folosi culoarul din fața cancelariei numai pentru a ajunge la secretariat, sala profesorală sau direcțiune.
- e. Accesul preșcolarilor însoțiți de părinți în grădiniță se face după următorul program:
  - Dimineața: 6,00-8,45
  - La prânz: 13,00-13,30 – consultând prealabil educatoarele
  - După masa: 15,45-17,30

În afara programului stabilit poarta grădiniței este încuiată.

**(2) CONDIȚIILE DE ACCES ÎN ȘCOALĂ** pentru vizitatori, elevi, cadre didactice, personalul didactic auxiliar și cel nedidactic sunt următoarele (în timpul programului școlar):

- a. accesul elevilor în unitatea de învățământ se realizează conform Procedurii aprobate de Consiliul de administrație, pe baza carnetului de elev;
- b. elevii au acces în școală numai la intrările destinate intrării elevilor;
- c. în timpul orelor de curs accesul vizitatorilor în incinta școlii este permis numai la serviciile de secretariat, contabilitate și direcțiune, dacă respectă orarul de lucru cu publicul.
- d. relația cu cadrele didactice și elevii se realizează numai în timpul pauzelor: între 8,50-9,00; 9,50-10; 10,50-11,10; 12,00-12,10; 13,00-13,10; 14,00-14,10 sau după programul de audiențe afișat la avizierul și site-ul școlii.
- e. pentru orele de consiliere a părinților cu profesorul-diriginte sau profesorii de specialitate, părinții vor respecta programul afișat la avizierul școlii și pe site-ul școlii ([www.obg.ro](http://www.obg.ro)). Informațiile suplimentare pot primi de la serviciul de secretariat în timpul programului cu publicul, sau prin telefon în timpul programului de lucru.
- f. cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au acces în școală, de regulă, pe ușa principală.

**(3) CONDIȚIILE DE ACCES ÎN ȘCOALĂ** pentru elevi din alte școli, foști elevi ai liceului și alte persoane străine la manifestările considerate închise, organizate de școală, în afara programului școlar:

- a. **intrarea se face pe baza unei invitații**, care poate fi solicitată de la conducerea școlii, pe baza unei cereri scise, cu cel puțin 3 zile înainte de manifestarea respectivă. Cererea se depune, în timpul programului, la serviciul de secretariat, unde va fi înregistrată. Cererea va fi analizată de către conducerea școlii, care va da un răspuns scris în maximum două zile de la înregistrarea cererii la secretariat.
- b. **fac excepție** de la punctul (a) copii personalului școlii și invitații școlii.

#### **Art. 42.**

**ACCESUL PĂRINȚILOR ȘI A REPREZENTANȚILOR LEGALI este permis în următoarele cazuri:**

- a. La solicitarea cadrelor didactice sau a conducerii unității de învățământ;
- b. La ședințele cu părinții organizate de personalul didactic al unității de învățământ;
- c. Pentru rezolvarea unor probleme cu secretariatul unității de învățământ;
- d. La întâlnirile solicitate de părinți/ reprezentanți legali, programate de comun acord cu personalul didactic sau cu conducerea unității de învățământ;
- e. La diferitele evenimente publice și activități școlare organizate în cadrul unității de învățământ;
- f. Pentru sprijinirea deplasării copiilor din învățământul preșcolar până la intrarea în sala de activitate
- g. Pentru sprijinirea deplasării elevilor din clasa pregătitoare și din clasa I, până la poarta instituției;
- h. Accesul în clădirea școlii este permis numai în timpul pauzelor, în perioada convenită cu unul dintre cadrele didactice, în timpul programului cu publicul a secretariatului, care este afișat la intrarea în școală, ori în timpul desfășurării unor evenimente publice sau activități școlare;

---

## ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE CADRELOR DIDACTICE ȘI PERSONALULUI ȘCOLII

### Art. 43.

#### SANCTIUNI CONFORM STATUTULUI PERSONALULUI DIDACTIC:

Constituie abateri de la disciplina muncii a personalului de predare, auxiliar și nedidactic următoarele:

- a. Întârzierea de la programul de muncă,
- b. Intrarea cu întârziere la orele de curs,
- c. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesorat a personalului didactic,
- d. Nerealizarea sarcinilor prevăzute în fișa postului,
- e. Neîndeplinirea atribuțiilor în calitate de profesor de serviciu,
- f. Încălcarea, prin atitudini neprincipiale a deontologiei profesionale, a demnității fiecărui salariat,
- g. Nerespectarea graficelor de desfășurare a diverselor activități ale Liceului și nepredarea la termenul stabilit a diverselor lucrări și materiale solicitate de către direcțiune, șefii de catedră, comisiile metodice, ISJ Harghita etc.,
- h. Folosirea spațiilor școlii în afara orelor de curs (cabinete, laboratoare, săli de clasă, săli multimedia, sală festivă etc.) fără acordul prealabil al direcțiunii,
- i. Depășirea competențelor profesionale prevăzute în fișa postului.

### Art. 44.

Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și cel nedidactic, precum și cel de conducere, îndrumare și de control din unitatea de învățământ răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

### Art. 45.

Sanctiunile disciplinare, se aplică, în raport cu gravitatea abaterii conform Legii 128/1997 pentru cadrele didactice și didactice auxiliare, și conform Codului Muncii pentru personalul nedidactic.

### Art. 46.

În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și producă probe de apărare.

---

## CONDUCEREA LICEULUI TEORETIC „ORBÁN BALÁZS” DIN CRISTURU SECUIESC

### DISPOZIȚII GENERALE

#### Art. 47.

Conducerea Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Statutului personalului didactic (Legea 128/1997), cu modificările și completările ulterioare, și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin OMEN 5115/2014.

**Art. 48.**

Organizarea personalului Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc și relațiile ierarhice sunt cuprinse în organigrama, aprobată de către Consiliul de Administrație, parte integrantă a prezentului Regulament de ordine interioară.

---

**DIRECTORUL****Art. 49.**

Drepturile și obligațiile directorului Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc sunt cele prevăzute în fișa postului, elaborat de Inspectoratul Școlar Județean Harghita, în Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 (cu modificările și completările ulterioare), în Statutul personalului didactic (Legea 128/1997, cu modificările și completările ulterioare), în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin OMEN 5115/2014, în actele normative elaborate de MEC, în dispozițiile ISJ Harghita, precum și în prezentul Regulament de ordine interioară.

**Art. 50.**

Directorul este subordonat IȘJ Harghita, reprezentat prin inspectorul școlar general. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de MEC și de IȘJ Harghita.

**Art. 51.**

Directorul 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; în acest caz activitatea metodică se va desfășura online, conform procedurii elaborate pentru aceste situații.

**Art. 52.**

Directorul coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

---

**DIRECTORUL ADJUNCT****Art. 52.**

- a. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului, care îi elaborează fișa postului, îi evaluează activitatea și îi stabilește calificativul anual.
- b. Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de către director, pe perioade determinate și pe cele stabilite prin ROFUIP, cu excepția dreptului de a semna actele de studii, acte de angajare și acte de desfacere contracte de muncă.
- c. Directorul adjunct răspunde în fața directorului, a Consiliului Profesoral, a Consiliului de Administrație și a organelor de control pentru activitatea proprie, conform fișei postului.

---

**COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE  
(CONSILIERUL EDUCATIV)****Art. 53.**

- a. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare (Consilierul educativ) răspunde de domeniul educativ, școlar și extrașcolar.

---

## CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

### Art. 54.

1. Consiliul de Administrație funcționează conform prevederilor:
  - a. Legii Educației Naționale nr. 1/2011 (cu modificările și completările ulterioare), Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar (OMEN 4619/2014), Regulamentul de organizare și funcționare ale unităților de învățământ preuniversitar (OMEN 50798/2016), Legii nr. 128/1997 privind statutul personalului didactic (cu modificările și completările ulterioare) și ale prezentului regulament.

---

## CONSILIUL PROFESORAL

### Art. 55.

1. Totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învățământ constituie Consiliul profesoral al unității de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.
2. La ședințele consiliului profesoral directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților locale sau ai partenerilor sociali.
3. Consiliul profesoral se întrunește lunar sau ori de câte ori directorul unității de învățământ consideră necesar.
4. Consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi.
5. Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice și se consemnează în foaia de prezență; absența nemotivată de la ședințe se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legilor în vigoare.
6. Dezbaterile din Consiliul profesoral sunt consemnate într-un registru special de procese verbale, de către secretarul acestui consiliu, numit de directorul unității de învățământ prin decizie internă.
7. Hotărârile se iau prin vot, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor și sunt obligatorii pentru întregul personal al unității de învățământ.

---

## CATEDRELE / COMISIILE METODICE

### Art. 56.

1. Șeful comisiei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia.
2. Șeful catedrei/comisiei metodice are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director și de a efectua asistențe la ore, în special la profesorii stagiați, la cei nou veniți, sau la cei care se constată disfuncții în procesul de predare-învățare sau relația elev-profesor.
3. Ședințele comisiei metodice se țin lunar, după o tematică aprobată de directorul unității de învățământ sau ori de câte ori directorul sau membrii catedrei/comisiei metodice consideră că este necesar.

### Art. 57.

#### 1. Comisiile metodice din Liceul Teoretic „Orbán Balázs” sunt:

- a. Comisia metodică educatoare
  - b. Comisia metodică profesori din învățământul primar
  - c. Comisia metodică discipline umaniste
  - d. Comisia metodică discipline realiste
2. Diriginții își desfășoară activitatea metodică specifică în cadrul colectivului de lucru al diriginților;
  3. Șeful colectivelor de lucru este numit de director și aprobat de Consiliul Pedagogic;



---

## CONSILIUL CLASEI

### Art. 58.

- a. Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei (de obicei președintele comitetului de părinți la nivelul clasei respective) și din șeful clasei respective (de obicei liderul clasei).
- b. Președintele consiliului clasei este dirigintele.

### Art. 59.

#### ATRIBUȚIILE CONSILIUL CLASEI

- a. La sfârșitul lunii octombrie sau cel mai târziu în prima jumătate a lunii noiembrie, după adunarea generală a părinților clasei, unde a fost ales comitetul de părinți a clasei și s-a desemnat un reprezentant al acestui comitet în consiliul clasei, dirigintele clasei convoacă Consiliul clasei pentru organizarea acestuia.
- b. **Consiliul clasei propune:**
  - i. notele la purtare pentru toți elevii clasei;
  - ii. recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
  - iii. măsuri recuperatorii pentru elevii cu un ritm mai lent de învățare precum și activități suplimentare pentru elevii cu performanțe deosebite.
- c. Ședințele Consiliului clasei se consemnează în procese verbale, care se păstrează la portofoliul dirigintelui.

### Art. 60.

Consiliul clasei se întrunește la sfârșitul fiecărui semestru, cu ocazia indisciplinelor care sunt sancționate cu scăderea notei la purtare, și ori de câte ori directorul sau membrii acestuia consideră necesar.

---

## DIRIGINTELE

### Art. 61.

- a. Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin diriginți, numiți de directorul unității de învățământ dintre cadrele didactice de predare cu experiență, care predau la clasa respectivă;
- b. Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic investit de director cu această responsabilitate.
- c. Dirigințele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.
- d. Realizează planificarea și prezintă direcțiunii în termen de o lună de la începerea primului, respectiv celui de al doilea semestru;
- e. Întocmește portofoliul dirigintelui în care înregistrează observațiile psihopedagogice;
- f. Dirigințele are obligația să cunoască și să respecte, împreună cu elevii și părinții acestora, legislația în vigoare, precum și prevederile prezentului regulament.
- g. Dirigințele urmărește realizarea notării ritmice la fiecare elev, conform prevederilor MEC. Este recomandat acordarea cel puțin unei note la fiecare disciplină, pe lună, în funcție de numărul orelor de curs pe săptămână.
- h. Cadrele didactice care au calitatea de dirigințe, sunt încurajați să efectueze vizită la domiciliul elevului, cel puțin la începerea colaborării, pentru cunoașterea aprofundată a elevilor;
- i. Diriginții au obligația să aducă la cunoștința elevilor și a părinților orele de audiență a tuturor profesorilor care predau în clasa respectivă. Aceste informații sunt accesibile pe avizierul școlii și pe site-ul școlii ([www.obg.ro](http://www.obg.ro));
- j. Diriginții au obligația de a motiva absențele elevilor întârziați în cazul în care aceștia prezintă un motiv întemeiat. După fiecare 3 întâzieri considerate nejustificate, elevul respectiv va avea o absență nemotivată.

### Art. 62.

#### ALTE ATRIBUȚII ALE DIRIGINTELUI:

1. Urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor și a întârzierilor repetate a unor elevi și informează familia elevului, **săptămânal**, sau ori de câte ori consideră necesar;

2. Analizează periodic, situația la învățatură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază, cu consiliul clasei, programe de consultații cu părinții;
3. Sprijină organizarea și desfășurarea unor activități educative sau de timp liber în afara clasei și a unității de învățământ (vizite la muzee, teatre, excursii etc.);
4. La sfârșitul semestrelor, informează, în scris, familiile elevilor, în legătură cu situațiile de corigență, sancționări disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
5. Organizează întâlniri și discuții cu părinții, în legătură cu cauzele și măsurile care vizează progresul școlar al copiilor lor și-i informează pe aceștia despre absențele și comportamentul elevilor, despre potențialele situații de corigențe, de amânare a încheierii situației școlare și de aplicare a unor sancțiuni disciplinare;
6. Organizează serviciul săptămânal al elevilor la nivelul clasei și a școlii, pentru semestrul în curs; planificarea elevilor de serviciu se afișează obligatoriu la avizierul fiecărei clase;
7. Urmărește modul în care sunt ținute orele în clasă, dacă se respectă în desfășurarea lor planificarea locală; în cazul în care constată nereguli anunță direcțiunea;
8. Urmărește fiecare activitate în care este implicată clasa lui (festivități, programe și activități extrașcolare, serviciul în școală etc.);
9. Urmărește activitatea elevilor din internat/centre de plasament familial, ajută la rezolvarea problemelor acestora;
10. Informează elevii din timp despre regulile de conduită și comportament impuse de școală precum și despre regulile care se impun în vederea unei educații eficiente în cadrul școlii (orar, regulamentul intern, regulament privind funcționarea și utilizarea laboratoarelor și a bibliotecii școlare etc.);
11. Derulează conform prevederilor procesul de alegere a disciplinelor opționale (CDȘ) pentru următorul an școlar;
12. Se interesează și strânge informații despre realizările și cariera elevilor după terminarea școlii (după terminarea claselor a VIII-a și a XII-a);

---

## ÎNVĂȚĂMÂNT ALTERNATIV STEP BY STEP

Învățământul preuniversitar alternativ Step by Step funcționează pe baza legilor în vigoare (HG 536/2011, Legea 198/2023, 4925/2005 ROFUIP), și pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar alternativ (OM 5571/2011)

### Art. 63.

#### Programul claselor cu predare alternativă Step by Step

Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar alternativ a fost aprobat cu OM nr. 5571/7. noiembrie 2011. Vezi: Anexa 1.

Programul claselor cu predare alternativă este următoarea:

Zilnic între orele: 8,00-16,00, după următoarea structură:

- 8,00-9,30:            Întâlnirea de dimineață, agenda zilei, mesajul zilei;
- 9,30-10,00:        pauză;
- 10,00-13,00:      activități în centre și servirea mesei;
- 13,00-14,00:      pauză;
- 14,00-16,00:      activități de după masă;

Programul de vineri, pe baza consultării părinților și aprobării direcțiunii, se desfășoară până la ora 15,00.

### Art. 43.

#### Îndatoririle profesorilor de specialitate care predau în clasele Step by Step:

- (1) Fiecare profesor are datoria de a se prezenta punctual, cu cel puțin 10 minute înainte de începerea orelor de predare în aceste clase, luând în considerare orarul specific al acestor clase;
- (2) Personalul didactic are obligația să respecte cu strictețe orarul claselor Step by Step; orele de curs să fie valorificate pentru o învățare eficientă, conform metodologiei Step by Step. **Orice schimb de ore trebuie să fie aprobat prealabil**, de către directorul școlii.

(3) Personalul didactic are obligația, ca în cazul absențelor cunoscute din timp să anunțe și să ceară permisiunea direcțiunii, să se preocupe de înlocuire și să completeze formularul tip cu semnăturile înlocuitorilor.

Acest formular după completare va fi **aprobat și semnat de către director/director adjunct** numai după îndeplinirea acestor formalități.

După aprobare, o copie a formularului de înlocuire va fi afișat de către cadrul didactic în cauză, în cancelarie.

(4) Absențele neanunțate în timp sunt considerate absențe nemotivate, și sunt sancționate conform legilor în vigoare.

## **ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLARI**

**Art. 65.** Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în grădiniță și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de preșcolar.

**Art. 66.** (1) Calitatea de preșcolar se dobândește în urma solicitării scrise a părinților sau tutorilor legali făcută către unitate.

(2) Înscrierea la grădiniță se face pe bază de cerere, ținând seama de efectivele de grupă conform legislației în vigoare.

(3) Preșcolarii care au frecventat cu regularitate o grupă vor fi înscriși de drept în anul următor de instruire.

**Art. 67.** (1) Calitatea de preșcolar se exercită prin frecventarea grădiniței și prin participarea la toate activitățile oferite în programul unității.

(2) Evidența prezenței preșcolarilor se face în fiecare zi de către educatoare, care consemnează în mod obligatoriu fiecare absență. Dacă copilul absentează mai mult de 3 zile, cerem adeverință de la medic, dacă a fost bolnav, pentru situații familiale de la părinți.

(3) Recalcularea contribuției părinților pentru hrană, determinată de absența copilului.

(4) Absențele în lunile iunie-iulie nu se recalculează în anul școlar următor; părintele trebuie să plătească atâtea zile cât aduce copilul la grădiniță.

**Art. 68.** Scoaterea copilului din evidența grădiniței se face în următoarele situații:

(1) În caz de boală infecțioasă cronică, cu avizul medicului.

(2) în cazul în care copilul absentează două săptămâni consecutiv, fără motivare.

(3) Dacă părinții nu plătesc contribuția pentru hrană timp de 2 luni.

**Art. 69.** Preșcolarii din învățământul de stat și particular beneficiază de toate drepturile legale. Nici o activitate organizată de sau în grădiniță nu poate leza demnitatea sau personalitatea acestora.

**Art. 70.** (1) Preșcolarii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit; pentru unele activități se pot percepe taxe și contribuții potrivit Legii 84/1995.

---

## **CADRE DIDACTICE DE SERVICIU PE ȘCOALĂ**

**Art. 71.**

Atribuțiile cadrelor didactice de serviciu pe școală (atribuțiile sunt trecute pe larg în procedura operațională privind efectuarea serviciului pe școală de către cadrele didactice și elevii de serviciu).

**Art. 72.**

**Serviciul școlar al profesorilor din învățământul primar:**

Serviciul școlar este efectuat zilnic de două profesoare din învățământul primar, care predau în clasele de predare alternativă Step by Step.

Serviciul se efectuează în pauzele elevilor, respectiv zilnic între 9,30-10,00 și 13,00-14,00.

---

## ELEVII

### EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

#### Art. 73.

- a. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la **toate** activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.
- b. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor care consemnează, obligatoriu, fiecare absență.

#### Art. 74.

##### **Carnetul de elev:**

Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar. Prezentarea carnetelor de elev la cererea cadrelor didactice este obligatorie.

#### Art. 75.

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

---

## DREPTURILE ELEVILOR

#### Art. 76.

Elevii din învățământul de stat se bucură de toate drepturile constituționale, și se bucură de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev;

##### **Elevii Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc au dreptul:**

1. la accesul gratuit la educație
2. la o educație de calitate oferită de Liceul Teoretic Orbán Balázs
3. de a beneficia de sprijinul statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale.
4. de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile
5. dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de max. 15 zile lucrătoare
6. dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție
7. să-și aleagă liderul de clasă.
8. să fie învoiți de profesori în timpul orelor de curs, pentru motive întemeiate, sau la cererea scrisă a părinților, cu bilet de voie completat cu numele elevului, cu motivul învoirii, cu data și ora părăsirii unității de învățământ, și după caz, cu ora întoarcerii la școală. Acest bilet de voie este semnat de dirigintele/profesorul de serviciu pe școală sau director, și este consemnat în registrul de evidență, care se află în cancelarie.
9. elevii au posibilitatea să fie învoiți de la cursuri pentru pregătirea la olimpiadele școlare:
  - a. pentru faza județeană: două zile,
  - b. pentru faza națională: o săptămână;
  - c. pentru concursurile intrajudețene, regionale, internaționale: un număr de zile solicitate de profesorul de specialitate, cu aprobarea directorului;Elevii învoiți pentru pregătire vor veni la școală, și se vor pregăti în biblioteca școlară.  
Elevii învoiți se angajează, că vor recupera materialul la toate disciplinele de la care au lipsit.  
Cadrele didactice care pregătesc elevii vor învoi elevii și vor înștiința dirigenții, care vor motiva orele de la care lipsesc elevii.
10. dreptul să participe la reuniuni organizate în incinta clădirilor Liceului Teoretic „Orbán Balázs” în afara orarului școlii, organizate pe dirigenți, de cadre didactice, cu acordul direcțiunii.
11. să participe la excursii de studii și de agrement organizate de profesorii școlii, cu acordul direcțiunii.
12. să participe la concursuri școlare, sportive, și alte competiții care promovează imaginea școlii, doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ. Dacă concursurile,

competițiile respective sunt organizate în timpul programului școlar, elevii trebuie să aibă acceptul dirigintelui și a direcțiunii.

13. elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat.

14. la recunoașterea rezultatelor eminente:

a) Lăudarea la festivitățile organizate la terminarea anului școlar;

b) Membrii conducerii în condiții similare pot să acorde mențiuni acelor elevi care au reprezentat școala cu succes în concursuri interșcolare;

15. elevul poate obține mențiuni în scris pentru rezultate în școală sau în afara ei din partea dirigintelui sau a profesorului de specialitate.

16. elevul poate obține diplome pentru rezultatele din diferite domenii de activitate.

17. elevii pot fi recompensați pentru rezultatele obținute la diferitele concursuri locale, județene, naționale sau internaționale. Acordarea premiilor se face pe baza unor diplome sau listă de rezultate. Valoarea premiilor este hotărâtă de Consiliul de Administrație, la cererea profesorului mediator.

## Art. 77.

### DREPTURI SOCIALE

1. elevii beneficiază de gratuitate pentru transportul local în comun
2. elevii beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu
3. elevii beneficiază de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al MEC
4. elevii cu cerințe educaționale specifice beneficiază de asistență socială constând din alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului

### RECOMPENSE

#### Art. 78.

1. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:
  - a. evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor sau în fața consiliului profesoral
  - b. comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat
  - c. burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare
  - d. premii, diplome, medalii
  - e. recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate
2. Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter- și transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar
3. La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, în următoarele cazuri:
  - a. **Diplomă de merit**
    - peste media generală de peste 9,50      **premiul I.** (primul elev, după media anuală);
    - media generală între 9,00 – 9,50      **premiul II. și premiul III.** (al doilea și al treilea elev, după media anuală, care au peste 9,00) **și mențiune** pentru toți elevii care au media generală peste 9,00;
    - media generală între 8,50 – 9,00      **mențiune** (dacă nu există medii peste 9,00, primește mențiune un singur elev, cel cu cea mai mare medie peste 8,50);
  - b. **Premiul „Orbán Balázs”;** acest premiu este acordat elevilor din clasa a XII-a (câte unul pentru fiecare clasă), care au avut pe parcursul anilor IX-XII media anuală peste 9,50, și nota de purtare 10, propus de către colegii de clasă, și votat de către profesorii lor.

---

## ÎNDATORIRILE ELEVILOR

### Art.79.

#### **Elevii Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc au următoarele obligații:**

1. Să frecventeze cursurile, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu, să-și dobândească competențele și să-și însușească cunoștințele prevăzute de programele școlare.
2. Trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.
3. Să cunoască și să respecte:
  - a. Regulamentul intern al școlii și Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
  - b. Regulile de circulație;
  - c. Normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
  - d. Normele de protecție civilă;
  - e. Normele de protecție a mediului;
4. Să frecventeze cursurile cu regularitate, respectând orarul școlii.
5. Să fie punctuali la orele de curs;
6. Să utilizeze cu grijă și să restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar, manualele primite gratuit.
7. Să poarte asupra lor carnetul de elev, pentru a se legitima în caz de nevoie, să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară.
8. Să respecte graficul privind repartiția sălilor de clasă, a cabinetelor, laboratoarelor, sălilor multimedia, iar elevul de serviciu la nivelul clasei să anunțe profesorul de serviciu pe școală, profesorul de specialitate sau dirigintele de orice modificare.
9. Să nu intre în clădirea celorlalte instituții din curtea școlii
10. Să anunțe profesorul de serviciu/dirigintele dacă elevi străini au intrat în incinta Liceului Teoretic "Orbán Balázs"
11. Să păstreze curățenia în toate spațiile școlare.
12. Să folosească numai spațiile școlare destinate elevilor.
13. **Elevii au obligația** de a respecta, a saluta primii cadrele didactice și nedidactice precum și elevii de serviciu;
14. **Elevii sunt obligați** să utilizeze bunurile școlii conform normativelor. În cazul deteriorării sau distrugerii elevul este obligat să achite contravaloarea pagubei. Dacă nu se poate demonstra făptuitorul, pagubele vor fi suportate de către grupul de elevi, sau de clasa întregă;
15. Cu ocazia serbărilor sau la hotărârea directoratului elevii sunt obligați să vină la cursuri în ținută festivă. Elevul îmbrăcat în ținută necorespunzătoare sau neparticiparea la aceste manifestări, este considerat absență nemotivată, cu toate consecințele prevăzute în prezentul regulament, sau în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).

#### **Ținuta festivă:**

- **Fete:** cămașă albă, cravata școlii, fustă neagră sau pantaloni negri, ciorapi de culoarea pielii, pantofi închiși la culoare.
  - **Băieți:** cămașă albă, cravata școlii, pantaloni negri, pantofi închiși la culoare.
16. **Elevii sunt obligați** să reprezinte școala la diferite manifestări la solicitarea dirigintelui sau a direcțiunii. Absența de la aceste manifestări obligatorii în interiorul sau în afara școlii se consideră abatere disciplinară.
  17. La solicitarea conducerii școlii, sau a dirigintelui elevii pot participa în mod voluntar la lucrări de întreținere în perimetrul școlii.
  18. **Elevii sunt obligați** să lase sălile de clasă după orele de cursuri curate, iar băncile și cuierele libere, fără cărți, caiete, echipamente sportive și alte lucruri personale..
  19. Cadrul didactic, persoana oficială sau profesorul de serviciu trebuie întâmpinat în clasă în liniște, în picioare și salutat de către elevi;
  20. **Elevii sunt obligați** să efectueze serviciu săptămânal, la nivelul clasei și la nivelul școlii (elevii claselor VII-VIII, respectiv IX-XII), pe baza graficului întocmit de diriginte și afișat la avizierul clasei, conform procedurii care reglementează Serviciul pe școală, fără să lipsească de la ore.

21. **Elevii nu trebuie să aducă** la școală obiecte care nu sunt necesare în timpul orelor (de ex. bijuterii de valoare, sume semnificative de bani, etc.). Laptopuri, tablete pot fi folosite cu aprobarea profesorului. Personalul școlii **NU RĂSPUNDE** în nici un caz pentru pierderea/deteriorarea acestor obiecte.

#### **Art. 80.**

##### **Este interzis elevilor:**

1. să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
2. să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
3. să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
4. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
5. să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, băuturi energizante, cafea, țigări și să participe la jocuri de noroc;
6. să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete sau altele asemenea, precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
7. să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu un caracter obscen sau pornografic;
8. **Pentru elevii de la ciclul primar și gimnazial este interzis** să aducă telefoanele mobile la școală, cu excepția elevilor cu probleme de sănătate, care au nevoie de device-uri electronice, cu acordul conducerii școlii.
9. **Pentru elevii de la ciclul liceal este interzis** folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, respectiv la examene și la concursuri; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic sau în situații de urgență.
10. **Este interzis** să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
11. să lanseze anunțuri către serviciile de urgență;
12. să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
13. să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
14. să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
15. să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;
16. să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.
17. Vopsirea părului **este interzisă** în cazul culorilor extreme (roșu, verde, etc..).
18. La cursuri se recomandă purtarea unei ținute decente; este interzis purtarea topului, a maieului și a hainelor extreme.
19. **Este interzisă** elevilor intrarea în incinta școlii cu mașinile/motocicletele de proprietate personală; bicicletele pot fi folosite în incinta școlii numai pe drumul asfaltat, și acestea se parchează în locurile special amenajate. Nu este permisă folosirea bicicletelor în timpul pauzelor.
20. **Este interzis** în incinta școlii consumul de semințe, de asemenea se interzice aruncarea hârtiilor, gunoaielor pe holuri și în curtea școlii.
21. Elevii care părăsesc incinta școlii, la solicitarea lor sau a părinților, în timpul programului școlar, o vor face pe propria răspundere.

22. Este strict interzisă distrugerea afişelor, anunţurilor oficiale; de-asemena este interzisă afişarea, fără aprobarea conducerii şcolii, a unor anunţuri, programe în perimetrul şcolii. Afişele care au fost postate cu aprobare se vor îndepărta în ziua următoare evenimentului, de către organizatori.
23. **Este strict interzis** oricărui elev să aducă persoane străine, fără aprobarea dirigintelui/directorului, la manifestările organizate în şcoală, cu excepţia manifestărilor considerate deschise.
24. Pentru accesul pe teritoriul şcolii, elevii utilizează numai poarta principală. Folosirea gardului, sau altor căi pentru a ieşi sau intra pe teritoriul şcolii este considerat abatere disciplinară, care se pedepseşte conform prezentului regulament şi ROFUIP.
25. **Este strict interzisă** utilizarea mijloacelor de înregistrare audio-vizuală în spaţiul şcolii, cu scopul de a fotografia sau filma fără acordul:
- cadrlui didactic de specialitate, în timpul orelor de curs;
  - profesorului de serviciu sau a celui care organizează manifestări, în incinta şcolii;
  - directorului sau directorului adjunct, cu ocazia unor manifestări organizate la nivel de şcoală;
26. **Este strict interzisă** publicarea unor fotografii/videoclipuri şi alte conţinuturi care au caracter obscen, injurios pe site-urile de internet, pe site-urile de socializare (pe profilurile personale Facebook, Twitter, etc.). Publicarea unor fotografii/videoclipuri şi alte conţinuturi care au caracter obscen, injurios pe site-uri de internet, pe site-urile de socializare (Facebook, Twitter, etc.) constituie abatere disciplinară, care se pedepseşte cu scăderea notei la purtare, sau sancţiuni mai severe, pe baza deciziei Consiliului clasei, conform prezentului regulament şi ROFUIP;

#### **Art. 81.**

22. Manifestările organizate la nivel de clasă sau şcoală se termină cel mai târziu la ora **20,00** pentru elevii claselor pregătitoare şi I-VIII, respectiv ora **21,00** pentru elevii claselor IX-XII.
23. În cazul în care manifestarea este organizată în clădirile şcolii din str. Harghitei nr. 14., şi aceasta nu se termină până la ora **21,00**, profesorul/învăţătorul care răspunde de organizare, are obligaţia de a anunţa administratorul şi direcţiunea şcolii, **înainte** de începerea activităţilor respective.
24. **Elevii scutiţi de efort fizic** au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport. Elevii scutiţi medical, semestrial sau anual, au obligaţia de a purta echipamentul sportiv la orele de educaţie fizică şi sport. Absenţele elevilor scutiţi sunt consemnate în catalog şi generează efectele prevăzute de legile în vigoare. Elevii scutiţi care se prezintă la orele de educaţie fizică şi sport fără echipament sportiv, vor fi traşi la răspundere disciplinar.

---

### **FOTOGRAFII/VIDEOCLIPURI ÎNREGISTRATE CU OCAZIA DIFERITELOR PROGRAME ŞCOLARE, CONSIDERATE PUBLICE**

#### **Art. 82.**

Fotografiile, videoclipurile înregistrate cu ocazia diferitelor manifestări şi programe şcolare, considerate publice, pot fi postate de către organizatori pe site-urile şcolii ([www.obg.ro](http://www.obg.ro), [www.facebook.com/obg.szekelykeresztur](http://www.facebook.com/obg.szekelykeresztur)).

În cazul în care elevii care apar pe fotografiile/videoclipurile postate formulează obiecţii diriginţilor sau direcţiunii şcolii, conţinuturile respective vor fi scoase de pe site-urile oficiale ale şcolii.

---

### **EVALUAREA ELEVILOR**

#### **Art. 83.**

Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează în mod ritmic, conform prevederilor MEN. Este recomandat acordarea cel puţin a unei note la fiecare disciplină, pe lună, în funcţie de numărul orelor de curs pe săptămână.

#### **Art. 84.**

Fiecare semestru cuprinde şi perioade de consolidare şi de evaluare a competenţelor dobândite de elevi. În fiecare perioadă se urmăreşte:

- Ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învăţare;



- b. Fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- c. Stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor;
- d. Stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță.

**Art. 85.**

**Instrumentele de evaluare** se stabilesc în funcție de vârsta și particularitățile psiho-intelectuale ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a. Chestionări orale;
- b. Teste, lucrări scrise
- c. Experimente și activități practice;
- d. Referate și proiecte;
- e. Interviuri
- f. Portofolii
- g. Probe practice
- h. Alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de MENCȘ

**Art. 86.**

Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului — la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare, respectiv clasele primare Step by step;
- b) calificative la clasele I—IV;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar și în învățământul postliceal.

Rezultatele evaluării se comunică elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către profesorul care acordă nota/calificativul;

1. Numărul de calificative/note 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 de ore săptămânal prevăzut în planul de învățământ, cu excepția disciplinelor de o oră pe săptămână, la care numărul minim de note este de două.
2. Elevii în situația de corigență vor avea cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. 1 al prezentului articol, ultima notă fiind acordat, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.
3. Disciplinele la care se țin teze se stabilesc de MEN.
4. Tezele se susțin după programul stabilit de MEN și se respectă întocmai.
5. Notele la teze, cu o pondere de 25% din media semestrială, se analizează cu elevii într-o oră special destinată și se trec în catalog în termen de două săptămâni de la susținerea tezei respective.
6. Tezele se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar și pot fi consultate de părinții elevilor în prezența profesorului care predă respectiva disciplină de studiu.
7. În zilele cu lucrări scrise semestriale (teze) nu se dau elevilor extemporale, sau alte probe de evaluare scrise (cu excepția acelor, care au acordul tuturor elevilor din clasa respectivă).
8. Nu se dau lucrări scrise sumative neanunțate. Lucrările scrise cu caracter sumativ se anunță cu câteva zile înainte și nu se dau două lucrări sumative în același zi.
9. La nivelul claselor gimnaziale nota 1 se acordă numai în caz de fraudă (ex. copiat, sustragerea lucrării, șoptit).
10. Comportamentul elevilor nu va afecta notarea la disciplinele, ci numai nota la purtare.

---

## EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL LICEULUI TEORETIC „ORBÁN BALÁZS”

**Art. 87.**

Examenele organizate de Liceul Teoretic „Orbán Balázs” sunt:

1. **examen de corigență**, pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați;
2. **examen de încheiere a situației școlare**, pentru elevii declarați amânați pe semestrul al doilea sau anual;
3. **examen de diferențe**, pentru elevii a căror înscriere în unitatea noastră de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

- a. **Se interzice** organizarea unor examinări, în vederea înscrierii elevilor în clasa I/pregătitoare, respectiv a V-a. Organizarea unor forme de testare este acceptabilă în următoarea situație: pentru formarea unor clase cu studiul intensiv de limbi străine. În acest caz, testările vor viza verificarea nivelului de stăpânire a limbii străine;

**Art. 89.**

- a. Ministerul Educației și Cercetării stabilește perioadele de desfășurare a examenelor de corigență.
- b. Directorul unității de învățământ stabilește perioada de desfășurare a examenelor pentru elevii declarați amânați pe semestrul al doilea sau anual. Aceste examene se desfășoară înaintea examenelor de corigență.
- c. Desfășurarea examenelor de diferență, în urma transferării de la o unitate de învățământ la alta, are loc în vacanțele școlare.

**Art. 90.**

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

- a. Au absentat motivat sau nemotivat la cel puțin 50% din numărul de ore prevăzut într-un semestru la disciplinele respective, motiv pentru care nu au putut fi evaluați și nu li s-a încheiat situația școlară;
- b. Au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ pe perioada participării la festivaluri și concursuri de studii, cultural-artistice și sportive, interne sau internaționale;
- c. Au beneficiat de bursă de studiu recunoscută de MEN;
- d. Au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări.

**Art. 91.**

- a. Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele patru săptămâni de la începerea semestrului al II-lea;
- b. Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline de studiu, în sesiunea de încheiere a situației școlare, se pot prezenta la sesiunea de corigențe.

**Art. 92.**

- a. Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00/calificativul „insuficient” la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.
- b. pentru elevii corigenți, se organizează, anual, o singură sesiune de examene, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.

**Art. 93.**

**Sunt declarați repetenți:**

- a. Elevii care au obținut calificativul insuficient/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ;
- b. Elevii care au obținut la purtare calificativul insuficient/media anuală mai mică de 6,00 indiferent de mediile obținute la disciplinele de studiu;
- c. Elevii corigenți care nu se prezintă la examen sau nu promovează examenul la cel puțin o disciplină;
- d. Elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare, la cel puțin o disciplină;

**Art. 94.**

- a. Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la același unitate de învățământ sau în alta în limita efectivului de 30 de elevi pe clasă;

- b. Pentru elevii din învățământul liceal, declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrisura se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată, de regulă în limita efectivului de 30 de elevi la clasă. Excepțiile de la regulă se analizează și se aprobă, în situații speciale, de către inspectoratele școlare.
- c. În învățământul liceal de stat, cursuri de zi, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. O clasă se poate repeta o singură dată.
- d. Elevul care nu frecventează cursurile de zi ale unei clase din învățământul obligatoriu, depășind cu mai mult de doi ani vârsta clasei respective, se află în situația de abandon școlar.

**Art. 95.**

- a. Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, pot dobândi calitatea de elev în Liceul Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc, numai după echivalarea de către Ministerul Educației Naționale a studiilor urmate în străinătate și după susținerea examenelor de diferențe, în perioada stabilită de directorul unității de învățământ.
- b. Elevii prevăzuți la alin. (a) care nu au acte de studii, vor fi evaluați la o unitate de învățământ nominalizată de ISJ Harghita, după care se stabilește clasa în care pot fi înscriși, potrivit rezultatelor evaluării și vârstei.
- c. La toate disciplinele de studiu, neechivalate de MEN, se susțin examene de diferență. Înscrierea la aceste examene se face cu acordul directorului unității de învățământ.
- d. Examenele de diferențe și clarificarea situației școlare au loc în cel mult 60 de zile de la înapoierii în țară. Până la promovarea examenelor de diferențe, elevii menționați la alin. (a) pot audia cursurile fără a fi înscriși în catalog.
- e. După promovarea tuturor examenelor de diferență, elevul este înscris în clasa pentru care a susținut examenele.
- f. Dacă elevul nu promovează cel puțin două examene de diferențe, acesta este evaluat la o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează un singur examen de diferență, i se acordă o singură reexaminare.

**Art. 96.**

- a. Elevilor înscriși în unitatea noastră școlară, care urmează să continue pentru o perioadă determinată de timp studiile în alte țări, li se rezervă locul.
- b. Încheierea situației școlare a acestei categorii de elevi, declarați amânați, se face după revenirea în țară, la disciplinele de învățământ neechivalate de MEN, în conformitate cu dispozițiile Art. 70 ROFUIP.

**Art. 97.**

- a. Consiliul profesoral, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale și anuale, validează, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal, situația școlară a elevilor pe clase, menționându-se numele elevilor promovați, corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.
- b. Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică, în scris, de către diriginte părinților/tutorilor legali, în cel mult 10 zile de la încheierea fiecărui semestru/an școlar.
- c. Pentru elevii amânați sau corigenți, se comunică părinților/tutorilor legali programul de desfășurare a examenelor de corigență sau perioada de încheiere a situației școlare.
- d. Rezultatul la examenul de corigență și la examenul de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează la avizierul unității de învățământ a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.
- e. În alte situații decât cele prevăzute în prezentul regulament nici un document școlar nu poate fi făcut public, decât numai cu acordul elevului/absolventului, dacă este major, sau al părintelui/tutorei legale, cu respectarea art. 83 din Legea 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului (conform Art. 71 ROFUIP).

---

## TRANSFERUL ELEVILOR

### Art. 98.

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu 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 la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și regulamentului de ordine interioară al unității de învățământ de la care se face transferul. Aprobările pentru transfer se dau de către Consiliul 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.

Aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

### Art. 99.

Gemenii, tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare, sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

### Art. 100.

**Elevii din clasele IX-XII se pot transfera, păstrând forma de învățământ, astfel:**

- a. 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. Transferurile pentru cazuri medicale se aprobă pe baza avizului comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie.
- b. Elevii din clasele X-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.

### Art. 101.

După aprobarea transferului, școala primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de cinci zile. Școala de la care se transferă elevul, este obligată să trimită situația școlară în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către

---

## SANCTIUNI APLICATE ELEVILOR

### Art. 102.

1. Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
2. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentul școlar, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora;
3. **Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:**
  - a) observația individuală
  - b) mustrare scrisă;
  - c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ bani de liceu/bursa profesională;
  - d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;
  - e) preavizul de exmatriculare;
  - f) exmatricularea.
4. Cu excepția observației individuale, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major;

**Art. 103.**

- (1) Observația individual constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate, urmată de consilierea acestuia care să urmărească remedierea comportamentului.
- (2) Sancțiunea se aplică de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte sau de către directorul școlii.

**Art. 104.**

- (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.
- (2) Sancțiunea 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 învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.
- (4) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănată elevului sau părinților, tutorilor sau susținătorilor legali (pentru elevii minori) personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.
- (5) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.
- (6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar.

**Art. 105.**

- (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.
- (2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

**Art. 106.**

- (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către consiliul clasei, se aprobă de către consiliul profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
- (2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.
- (3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, este validată de consiliul profesoral al unității de învățământ la propunerea consiliului clasei.
- (4) Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

**Art. 107.**

- (1) Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la articolele 96-99 se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea anului școlar.
- (2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

**Art. 108.****ABSENȚE**

1. Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare în familie sau alte cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.
2. Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- a. cu adeverință medicală
  - b. cu aprobare din partea dirigintelui, a profesorului de specialitate sau din partea directorului (pentru diferite evenimente și concursuri școlare, sau pentru alte ocazii de interes școlar)
  - c. cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigințele clasei, pentru maximum trei (3) zile lucrătoare sau 18 ore pe semestru.
3. Motivarea absențelor se face de către diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
  4. În cazul elevilor minori părintele/tutorele legal are obligația de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor.
  5. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginte pe tot parcursul anului școlar.
  6. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului care are în evidența fișei medicale/carnetele de sănătate a elevilor.
  7. Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 5 din prezentul articol, atrage, de regulă, declararea absențelor nemotivate.
  8. În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului, sau elevului major, adresate învățătorului/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.
  9. La cererea scrisă a unităților sportive de performanță și a federațiilor de specialitate, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și competiții la nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei în vederea încheierii situației școlare.
  10. Cererile pentru școala de șoferi se adresează direcțiunii liceului, care are aprobarea prealabilă a dirigintelui. Această cerere conține obligatoriu, că programul școlii de șoferi nu deranjează în nici un mod programul școlii. Se motivează numai absențele din ziua examenului.
  10. Pentru evenimente, concursuri organizate la nivel local, regional, național sau internațional, instituția organizatoare va adresa o cerere scrisă destinat direcțiunii școlii, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de evenimentul, concursul respectiv. Această cerere este aprobat, prealabil de către diriginte. Direcțiunea aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la aceste evenimente, concursuri la nivel local, regional, național sau internațional, cu condiția recuperării materiei în vederea încheierii situației școlare.
  11. 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/modul, **va fi scăzută nota la purtare** cu câte un punct, după cum urmează:
    - 1 → 9 absențe nemotivate nu se scade nota la purtare
    - 10 → 19 absențe nemotivate nota la purtare este scăzut cu 1 punct
    - 20 → 29 absențe nemotivate nota la purtare este scăzut cu 2 puncte
    - 30 → 39 absențe nemotivate nota la purtare este scăzut cu 3 puncte
    - >40 absențe nemotivate nota la purtare este scăzut cu 4 puncte, și exmatriculare din școală.
  12. Pentru elevii care **absentează nejustificat 20 de ore** la diferite discipline de studiu sau **15% din totalul orelor** la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, primește **previzul de exmatriculare** întocmit, în scris, de către diriginte și aprobat de director;
  13. Pentru elevii care depășesc 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 va fi exmatriculat din școală, cu drept de reînscrisere în anul următor, în același unitate de învățământ și în același an de studiu (valabil pentru elevii din învățământul secundar superior);
  14. Elevii care au absentat motivat sau nemotivat la cel puțin 50% din numărul de ore de curs, prevăzut într-un semestru la o disciplină sunt declarați amânați, semestrial sau anual;

#### **Art. 109.**

După fiecare treaptă de scădere a notei la purtare din cauza absențelor nemotivate, profesorul diriginte are obligația să trimită, prin secretariatul școlii o înștiințare scrisă, adresată părinților/tutorei legal.

**Art. 110.**

Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ, în urma stabilirii culpei individuale plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate; în cazul distrugerii/deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipul de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia; pentru faptele prevăzute în acest articol, elevii pot fi sancționați, în conformitate cu dispozițiile din prezentul regulament și din ROFUIP;

**Art. 111.**

Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute se adresează, în scris, Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în termen de **5 zile** 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.

**Art. 112.**

Elevii care introduc în unitatea de învățământ băuturi alcoolice, țigări, droguri, sunt sancționați cu scăderea notei la purtare, cu cel puțin un punct, după decizia luată, prin majoritate de către Consiliul clasei.

---

**ÎNCETAREA CALITĂȚII DE ELEV****Art. 113.**

Calitatea de elev încetează în următoarele situații:

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

Art. de la lit. *b*) și *d*) nu se aplică în învățământul obligatoriu (conform ROFUIP)

---

**ATRIBUȚIILE LIDERULUI ELEVILOR****Art. 114.**

1. Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul clasei, pentru păstrarea bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea Liceului Teoretic „Orbán Balázs”, se instituie funcția de șef al clasei.
2. Șeful clasei se numește conform ROFUIP. În caz de absență a șefului clasei, dirigințele numește operativ un înlocuitor al acestuia:
  - a. Informează profesorii clasei, dirigințele, conducerea liceului despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;
  - b. Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
  - c. Este membru în Consiliul clasei;
  - d. Monitorizează activitatea și comportamentul elevilor pe parcursul orelor de clasă și în pauză;
  - e. Informează dirigințele asupra pagubelor materiale produse în clasă sau în școală de către elevi (ex.: deteriorarea mobilierului).
  - f. Sprijină organizarea activităților cultural-educative organizate la nivelul clasei și al școlii.
  - g. Colaborează cu ceilalți membri ai comitetului de elevi.

---

## CONSILIUL ELEVILOR

### Art. 115.

Consiliul elevilor este forma instituționalizată de organizare a elevilor menită să reprezinte interesele acestora acestora în politica școlară a unității de învățământ.

### Art. 116.

- a. Consiliul elevilor pe școală se constituie din reprezentanții claselor în primele 2 două săptămâni pe școală. Fiecare clasă desemnează 1 sau multe reprezentant(e), care poate să fie șeful clasei, ori alte elevi, care vor să participe la activitățile Consiliului elevilor.
- b. Consiliul se întrunește săptămânal, sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea membrilor consiliului, a profesorului coordonator sau a direcțiunii școlii.
- c. Consiliul elevilor este condus de un președinte și doi vicepreședinți, aleși prin vot secret din cadrul membrilor Consiliului de către toți elevii claselor IX-XII. Președintele și vicepreședinții sunt aleși până cel târziu sfârșitul lunii octombrie în fiecare an școlar.
- d. Președintele este membru al Consiliului de Administrație al liceului, cu drept de vot.

### Art. 117.

1. Președintele, vicepreședintele și membrii biroului de coordonare sunt aleși pe o perioadă de un an. Vacantarea uneia dintre funcțiile de reprezentare determină alegerea ca interimar a altor elevi, până la începutul unui nou an școlar.
2. Membrii biroului de coordonare se întrunesc lunar, iar membrii consiliului, ori de câte ori este necesar.
3. Membrii biroului, împreună cu departamentele pe care le reprezintă, răspund de aplicarea propriilor hotărâri și a hotărârilor consiliului elevilor.
4. Hotărârile Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc au caracter de obligativitate pentru membrii Consiliului elevilor și cei ai biroului de coordonare.

### Art. 118.

Consiliul elevilor analizează problemele elevilor și propune măsuri privind îmbunătățirea:

- Activităților didactice
- Activităților extracurriculare
- Disciplinei și frecvenței la orele de curs și la activitățile extracurriculare
- Relațiilor elev-profesor, elev-elev
- Relațiilor cu alte unități de învățământ și cu alte instituții
- Activităților din timpul liber

### Art. 119.

Problemele constatate de către membrii Consiliului, respectiv măsurile propuse vor fi aduse la cunoștința Consiliului de Administrație al liceului, care va lua măsuri de soluționare a acestora. Aceste soluții vor fi trimise prin intermediul președintelui Consiliului elevilor membrilor Consiliului elevilor și pentru cei interesați.

### Art. 120.

Consiliul elevilor își desfășoară activitatea pe baza unui plan semestrial propus și a unui grafic unic de întruniri (problematica și data). Aceste documente vor fi transmise în copie Consiliului de Administrație al liceului.

### Art. 121.

Activitatea Consiliului elevilor în cardul Liceului Teoretic „Orbán Balázs” este coordonată de către consilierul școlar.

### Art. 122.

La întrunirile Consiliului și a departamentelor se întocmesc procese-verbale, un exemplar se depune la consilierul școlar.



**Art. 126.**

Școala garantează libertatea de reunire a elevilor, conform Convenției cu privire la drepturile copilului.

**Art. 123.****TRIBUȚIILE CONSILIULUI ELEVILOR sunt:**

1. Creează feed-back-ul dintre Consiliul de Administrație-elevi, prin persoana președintelui Consiliului elevilor sau a profesorului coordonator;
2. Colaborează cu Consiliul Profesorial în vederea consolidării empatiei profesor-elev;
3. Stabilește criteriile privind organizarea diferitelor activități tradiționale școlare:
  - o Tabăra bobocilor (septembrie): este organizat de diriginții claselor a IX-a, împreună cu Consiliul elevilor;
  - o Halloween (noiembrie): este organizat de clasa a VIII-a pentru ciclul gimnazial, și o clasă desemnată de Consiliul elevilor pentru ciclul liceal;
  - o Festivitățile de serbare a Crăciunului (decembrie): este organizat de către educatori pentru elevii din ciclul preșcolar, de către învățătoare pentru ciclul primar și de către profesorii diriginți pentru ciclul gimnazial și liceal;
4. Responsabilizează colegii în acțiunea de întreținere a spațiilor școlare și de creare a unui mediu ambient plăcut;
5. Gestionează radioul școlii, răspunde de varietatea programelor muzicale transmise prin intermediul acestuia;
6. Participă la conceperea, redactarea și apariția revistei școlii (de regulă în format electronic, care apare pe site-ul oficial al școlii, iar în cazuri speciale apare și în format printat);
7. Se implică în eradicarea faptelor de indisciplină.

Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului elevilor se află în Anexă.

---

**PĂRINȚII****DISPOZIȚII GENERALE****Art. 124.**

- a. Colaborarea părinților cu unitatea de învățământ, armonizarea opțiunilor acestora cu oferta educațională, realizarea scopurilor finale pe care și le propun atât părinții, cât și unitatea de învățământ, sunt obiective majore.
- b. Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale;
- c. Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor; legătura se poate lua prin intermediul întâlnirilor personale, în cadrul ședințelor cu părinții, în cadrul orelor de consultație a dirigintelui, sau în ultimă instanță prin intermediul convorbirilor telefonice, inițiate de către părintele/tutorele legal;
- d. Părintele/tutorele legal instituit sau susținătorul legal sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu;

---

**COMITETUL DE PĂRINȚI AL CLASEI****Art. 125.**

1. Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor claselor respective, convocată de învățător/diriginte, care prezidează ședința; Secretarul ședinței este aleasă din partea părinților.
2. Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al clasei are loc cel mai târziu în luna octombrie a fiecărui an;
3. Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri;

4. Dirigintele/învățătorul clasei convoacă adunarea generală a părinților la începutul fiecărui semestru și ori de câte ori este necesar. Adunarea generală a părinților poate fi convocat și la cererea președintelui comitetului de părinți al clasei.
5. Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al elevilor, în consiliul profesoral și în consiliul clasei;

**Art. 126.**

**TRIBUȚIILE COMITETULUI DE PĂRINȚI:**

1. Sprijină conducerea Liceului Teoretic „Orbán Balázs” din Cristuru Secuiesc și dirigintele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;
2. Sprijină unitatea de învățământ și dirigintele în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
3. Sprijină dirigintele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
4. Are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor clasei;
5. Atrage persoane fizice sau juridice care prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală.

**Art. 127.**

1. Comitetul de părinți ține legătura cu Liceul Teoretic „Orbán Balázs” prin dirigintele clasei.
2. Comitetul de părinți poate propune în adunarea generală o sumă minimă cu care părinții elevilor clasei să contribuie la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei sau a unității de învățământ.
3. Contribuția prevăzută în alin. 2 nu este obligatorie, iar neachitarea acestuia nu poate limita exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare.
4. Contribuția prevăzută la alin. 2 se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți. La decizia Comitetului de părinți, fondurile obținute pot fi predate, ca donații, către Fundația Gimnaziului „Orbán Balázs”, menționându-se destinația fondurilor depuse.
5. Dirigintelui îi este interzis să opereze cu aceste fonduri.
6. Fondurile bănești se cheltuiesc la inițiativa sau la propunerea dirigintelui sau a directorului, însușită de comitet.
7. Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți elevi.

---

**CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR**

**Art. 128.**

1. Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.
2. Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare.
3. 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.
4. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.
5. 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.
6. Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.
7. Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților.

8. 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.

**Art. 129.**

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune unităților de învățământ 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 unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții 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 unitatea de învățământ 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;
- m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

**Art. 130.**

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

**Art. 131.**

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

---

## REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

### Art. 132.

#### REGULI GENERALE

1. Este strict interzisă atingerea firelor și conductorilor electrici. Pentru orice reparații se va adresa administratorului școlii.
2. La nici un loc de muncă nu se va începe activitatea până când fiecare angajat nu a fost intruit pe linia protecției muncii de către șeful ierarhic și nu a semnat fișa de instructaj. Angajatorul trebuie să aplice întocmai normele de tehnică securității muncii.
3. La locul de muncă, angajatul trebuie să fie disciplinat și atent în timpul lucrului; el este obligat să folosească dispozitivele, materialele și echipamentul de protecție sau de lucru din dotare.
4. Ordinea și curățenia la locul de muncă sunt obligatorii.
5. Este interzis fumatul în timpul serviciului, introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice în incinta unității. Persoanele în stare de ebrietate nu vor fi primite la serviciu.
6. Fiecare angajat trebuie să cunoască modul de a proceda în cazul accidentării lui sau al colegilor de muncă (primul ajutor, anunțarea șefilor ierarhici etc.).
7. Pentru orele de laborator de chimie, fizică și informatică vor fi respectate normele de securitate specifice, enunțate în anexa privitoare la protecția muncii, ale prezentului regulament de ordine interioară.
8. În prima oră de laborator la fiecare dintre disciplinele enunțate în punctul anterior (7), profesorul va face instructajul și fiecare elev va semna de luare la cunoștință a normelor de securitate și comportament în laboratoare.

### Fumatul interzis pe toată suprafața școlii

---

## EXCURSII, TABERE, VIZITE ȘCOLARE

### Art. 133.

1. Organizarea și desfășurarea deplasărilor la activități extracurriculare și extrașcolare – inclusiv cele organizate în perimetrul localității de domiciliu, organizate în timpul orelor de urs, sau în timpul liber: excursii, competiții, festivaluri, concursuri, olimpiade, expediții, drumeții etc.), se va face de fiecare dată respectând metodologiile și legislația în vigoare elaborate de ME, ISJ Harghita;
2. Orice deplasare se poate desfășura după acorsul scris și semnat al părinților, și după aprobarea de către directorul unității.
3. Lipsa acestor documente, sau nerespectarea legislației în vigoare constituie abatere disciplinară, cu consecințe conform legislației în vigoare.
4. După încheierea activității, organizatorul va prezenta directorului rezultatele și concluziile și va asigura diseminarea informațiilor despre activitate;
5. Organizatorul are obligația de a informa directorul despre orice eveniment ieșit din comun din timpul activității;
6. Organizatorul are obligația ca într-un interval de 3 zile să prezinte directorului bugetul cheltuielilor și sponsorizările, dacă este cazul;

---

## REGULI DE FOLOSIRE A MICROBUZULUI

### Art. 134.

Elevii pot utiliza în cadru organizat la preț redus microbuzul în următoarele cazuri:

1. În cazul excursiilor cu clasa sau celor de profil;
2. În cazul concursurilor organizate de ME (ex. olimpiade școlare), la diferite discipline, transportul este gratuit, sau cu o contribuție minimă;

3. În toate cazurile când microbuzul este solicitat pentru diferite deplasări, aceasta este condiționată de aprobarea scrisă a Inspectoratului Școlar Județean Harghita, pe baza OMEN 3060/2014; cererea este adresată cu cel puțin trei (3) zile înainte de acțiunea respectivă, de către cadrul didactic organizator; cererea se adresează ISJ Harghita, și este aprobat și semnat de către conducerea școlii.

În afara concursurilor organizate de ME (ex. Olimpiade școlare), folosirea microbusului este condiționată de aprobarea scrisă a Inspectoratului Școlar Județean Harghita, care se obține pe baza OMEN 3060/2014.

---

## UTILIZAREA ȘTAMPILEI UNITĂȚII

### Art. 135.

- a. Ștampila este în administrarea secretarei-șef.
- b. Ștampila este valabilă doar cu semnătura directorului/directorului adjunct.

---

## FOLOSIREA SIMBOLURILOR ȘCOLII

### Art. 136.

#### SIMBOLURILE ȘCOLII:

- a.) steagul școlii
- b.) cravata cu simbolul școlii la festivități
- c.) tricourile cu insigne și denumirea școlii

### Art. 137.

#### FOLOSIREA SIMBOLURILOR ȘCOLII:

- a) **arborarea steagului școlii:**
  - cu prilejul festivităților tradiționale: deschiderea festivă a anului școlar, încheierea anului școlar
- b) **uniforma festivă și cravata școlii:**
  - cu prilejul festivităților școlare tradiționale

---

## FESTIVITĂȚI TRADIȚIONALE

### Art. 138.

1. **Deschiderea festivă a anului școlar:**
  - prima zi a anului școlar;
  - este obligatorie uniforma festivă;
2. **Balul Bobocilor:**
  - primele două săptămâni ale lunii octombrie;
  - este obligatorie uniforma festivă;
  - organizatori: elevii claselor a XII-a;
3. **Majoratul:**
  - Se decide data de către organizatori;
  - este obligatorie uniforma festivă;
  - organizatori: elevii claselor a XI-a;
  - absența nejustificată a elevilor din clasele a XI-a și a XII-a la festivitate, ori prezența în uniformă neadecvată la festivitate, se pedepsește cu scăderea notei la purtare;
4. **Sărbătorirea Crăciunului: în luna decembrie**
5. **Carnavaluri:**
  - În lunile ianuarie-februarie, pentru fiecare ciclu de învățământ (primar, gimnazial, liceal);
  - la cerere, foști absolvenți ai școlii pot participa, la această festivitate; în acest sens absolvenții se adresează, în scris, la direcțiunea școlii, cu cel puțin 3 zile înainte de manifestare;
  - organizatori pentru ciclul liceal: clasa al cărui proiect pentru organizare a fost desemnat câștigător de către Consiliul elevilor;
6. **8 Martie**

#### 7. 15 Martie:

- Participă, obligatoriu, toți elevii ciclului liceal;
- este obligatorie uniforma festivă sau portul național secuiesc;
- absența nejustificată de la festivitate, ori prezența în uniformă neadecvată la festivitate, este considerată abatere disciplinară, și se pedepsește conform prezentului Regulament și ROFUIP;

#### 8. Săptămâna școlii:

- Se desfășoară în cadrul programului național „Săptămâna altfel” și ”Săptămâna verde”

#### 9. Ziua Mamei

#### 10. Festivitatea de absolvire a clasei a XII-a:

- Se organizează în luna mai, în penultima zi de vineri, înainte de terminarea anului școlar pentru clasele XII.
- participă, în mod obligatoriu, toți elevii ciclului liceal, în uniformă festivă sau în uniformă tradițională secuiescă;
- absența nejustificată de la probe și de la festivitate, ori prezența în uniformă neadecvată la festivitate, este considerată abatere disciplinară, și se pedepsește conform prezentului regulament și ROFUIP;

#### 11. Încheierea Festivă a Anului Școlar:

- Se organizează în luna iunie, conform structurii anului școlar elaborat de MECȘ;
- participă toții elevii claselor pregătitoare, I-IV, V-VII, respectiv IX-XI;
- este obligatorie uniforma festivă;

#### Anexa 1:

### REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR ALTERNATIV

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

Art. 1. – Prezentul regulament definește locul și rolul alternativelor educaționale în sistemul de învățământ din România și stabilește cadrul juridic și instituțional necesar promovării și dezvoltării pluralismului educațional românesc.

Art. 2. – (1) În învățământul preuniversitar sunt recunoscute următoarele alternative educaționale: Freinet, Montessori, pedagogia curativă, Planul Jena, Step by Step, Waldorf.

(2) În condițiile legii, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, se pot organiza și pot funcționa alternative educaționale, altele decât cele menționate la alin. (1).

(3) Învățământul preuniversitar alternativ autorizat/acreditat se integrează în sistemul național de învățământ și își desfășoară activitatea în baza regulamentelor proprii ale alternativelor educaționale, avizate de Comisia Națională pentru Alternative Educaționale (C.N.A.E.) și aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (M.E.C.T.S.).

(4) Oferta educațională a alternativelor educaționale respectă cerințele de tratare diferențiată a copiilor și tinerilor. Pluralismul educațional promovează libertatea de opțiune a beneficiarilor primari și secundari ai educației.

(5) M.E.C.T.S. susține extinderea și integrarea învățământului preuniversitar alternativ în sistemul național de învățământ, cu respectarea autonomiei organizatorice și funcționale a acestuia, în conformitate cu specificul fiecărei alternative educaționale.

Art. 3. – Învățământul preuniversitar alternativ se organizează cu grupe/clase/structuri/unități de învățământ alternativ, de stat sau particulare.

Art. 4. – Alternativele educaționale recunosc și respectă principiile care guvernează învățământul preuniversitar, așa cum sunt ele formulate la art. 3 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023.

Art. 5. – În învățământul preuniversitar alternativ sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.

Art. 6. – Unitățile de învățământ preuniversitar alternativ particular sunt unități libere, deschise, autonome, din punct de vedere atât organizatoric, cât și economico-financiar, având drept fundament proprietatea privată, garantată de Constituția României, republicată.

Art. 7. – Unitățile de învățământ preuniversitar alternativ particular sunt organizate și funcționează pe principiul nonprofit.

Art. 8. – Învățământul preuniversitar alternativ se desfășoară în limba română. În condițiile legii, se pot organiza grupe/clase/structuri de învățământ preuniversitar alternativ în limbile minorităților sau în limbi de circulație internațională.

## **CAPITOLUL II**

### **Înființarea grupelor/claselor/structurilor/unităților de învățământ preuniversitar alternativ**

Art. 9. – Inițiativa înființării grupelor/claselor/structurilor/unităților de învățământ preuniversitar alternativ se concretizează prin depunerea de către unitatea școlară și/sau de către organizația interesată a documentației necesare autorizării, potrivit legislației în vigoare. Documentația este însoțită de avizul C.N.A.E., care certifică respectarea de către inițiator a condițiilor necesare pentru funcționarea ca alternativă educațională.<sup>3</sup>

Art. 10. – Unitățile de învățământ preuniversitar alternativ de stat și particulare, precum și grupele/clasele/structurile integrate în unități de stat sau particulare se supun acreditării, conform legii.

Art. 11. – Unitățile de învățământ preuniversitar alternativ dobândesc personalitate juridică în urma acreditării, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 12. – Înființarea de grupe/clase/structuri de învățământ alternativ în cadrul unităților de învățământ preuniversitar se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

- a) exprimarea în scris a opțiunii părinților/tutorilor legal instituți;
- b) asigurarea cadrelor didactice abilitate pentru alternativa educațională solicitată, a căror formare este recunoscută de către asociațiile/fundațiile/federațiile/centrele/planurile care gestionează pluralismul educațional la nivel național;
- c) avizul consiliului de administrație al unității de învățământ;
- d) avizul C.N.A.E.;
- e) aprobarea grupei/clasei/structurii de către consiliul de administrație al inspectoratelor școlare, prin cuprinderea acestora în proiectul planului de școlarizare pentru învățământul preuniversitar.

Art. 13. – Unitatea școlară și/sau organizația interesată asigură, la înființarea grupelor/ claselor/ structurilor/ unităților de învățământ alternativ, dotarea minimă specifică, prevăzută în regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei alternative educaționale.

## **CAPITOLUL III**

### **Rețeaua școlară**

Art. 14. – Rețeaua școlară de învățământ preuniversitar alternativ cuprinde totalitatea unităților de învățământ alternativ de stat și particulare, grupele, clasele, structurile integrate în unități școlare de stat și particulare, acreditate sau autorizate provizoriu.

Art. 15. – Învățământul preuniversitar alternativ de stat și particular este organizat pe niveluri, în concordanță cu particularitățile de vârstă și individuale ale beneficiarilor primari, asigurându-se caracterul deschis al sistemului de învățământ, dar și diferențierea specifică, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei alternative educaționale.

Art. 16. – Unitatea școlară și/sau organizația interesată solicită, la înființarea claselor/structurilor/unităților de învățământ alternativ liceal, funcționarea acestora în filierele și profilurile prevăzute la art. 31 alin. (1) din Legea nr. 1/2011.

Art. 17. – Asociațiile/fundațiile/federațiile/centrele/planurile care gestionează pluralismul educațional la nivel național împreună cu unitățile de învățământ preuniversitar alternativ de stat și 4 particulare și autoritățile administrației publice locale pot înființa consorții școlare, conform legislației în vigoare.

## CAPITOLUL IV

### **Autonomia organizatorică și funcțională**

Art. 18. – Grupele/clasele/structurile/unitățile de învățământ preuniversitar alternativ dispun de autonomie organizatorică și funcțională, în conformitate cu prevederile regulamentului fiecărei alternative educaționale, avizat de C.N.A.E. și aprobat de M.E.C.T.S.

Art. 19. – (1) Planurile-cadru și programele școlare sunt elaborate, în proiect, de reprezentanții alternativelor educaționale, sunt avizate de C.N.A.E./Institutul de Științe ale Educației (I.Ș.E.)/instituțiile responsabile pentru elaborarea curriculumului național și sunt aprobate de M.E.C.T.S.

(2) Grupele/clasele/structurile/unitățile de învățământ alternativ pot utiliza curriculumul național, cu avizul C.N.A.E și aprobarea M.E.C.T.S.

Art. 20. – (1) Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (A.R.A.C.I.P.), la propunerea C.N.A.E., formează experți în evaluarea externă a alternativelor educaționale, care participă la autorizarea/acreditarea/evaluarea învățământului preuniversitar alternativ de stat și particular.

(2) Metodologia de autorizare, acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar alternativ este elaborată de A.R.A.C.I.P., avizată de C.N.A.E. și aprobată de M.E.C.T.S., prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

## CAPITOLUL V

### **Autonomia economico-financiară a unităților de învățământ preuniversitar alternativ particulare. Caracterul nonprofit al activității**

Art. 21. – (1) Statul asigură finanțarea de bază pentru toți preșcolarii și pentru toți elevii din învățământul alternativ preprimar, primar, gimnazial, profesional și liceal de stat și particular acreditat. Finanțarea de bază se face în limitele costului standard per elev/preșcolar, conform metodologiei elaborate de M.E.C.T.S.

(2) Finanțarea complementară și finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar alternativ se asigură conform Legii nr. 1/2011.

(3) Finanțarea de bază și finanțarea complementară se realizează pe baza contractului de management, încheiat conform prevederilor art. 106 din Legea nr. 1/2011.

(4) În învățământul preuniversitar alternativ particular, taxele de școlarizare se stabilesc de consiliul de administrație al fiecărei unități de învățământ, în condițiile legii.

Art. 22. – Consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar alternativ particulare, cu consultarea persoanei juridice fondatoare, stabilește anual bugetul de venituri și cheltuieli pentru a asigura funcționarea unității școlare, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 23. – Pentru finanțarea învățământului preuniversitar alternativ particular, furnizorul de educație poate derula și alte activități aducătoare de venituri, în condițiile legii și în conformitate cu prevederile statutului asociațiilor/fundațiilor/federațiilor/centrelor/planurilor care gestionează pluralismul educațional.

Art. 24. – Consiliile județene/consiliile locale pot aloca, prin hotărâri proprii, fonduri în vederea finanțării organizațiilor neguvernamentale care sunt declarate de utilitate publică și care organizează activitate în cadrul unităților de învățământ preuniversitar alternativ particulare.

Art. 25. – Unitățile de învățământ preuniversitar alternativ particulare acreditate sunt sprijinite de către stat, în condițiile prevăzute la art. 60 alin. (5) din Legea nr. 1/2011.

Art. 26. – Documentele specifice managementului economico-financiar al unității de învățământ preuniversitar alternativ particulare reflectă politicile proprii, iar implementarea lor se face potrivit prevederilor legale și în conformitate cu hotărârile consiliului de administrație, în vederea asigurării autonomiei unității de învățământ și a garantării asigurării calității în educație.

Art. 27. – Desființarea, dizolvarea sau lichidarea unităților de învățământ preuniversitar alternativ particulare se face în condițiile legii sau din inițiativa consiliului de administrație al unității de învățământ alternativ. În caz de desființare, dizolvare sau lichidare, patrimoniul inițial revine fondatorului, iar patrimoniul realizat în exclusivitate prin activitatea unității de învățământ (dobândit în timpul funcționării provizorii, respectiv după acreditare) va fi transferat unei unități de învățământ de același profil/specializare, particulară sau de stat, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ alternativ.



## **CAPITOLUL VI**

### **Managementul unităților de învățământ**

Art. 28. – Conducerea unității de învățământ preuniversitar alternativ de stat și particulare se exercită conform prevederilor Metodologiei de organizare și funcționare a consiliului de administrație al unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (R.O.F.U.I.P.) și cu respectarea elementelor specifice fiecărei alternative educaționale.

Art. 29. – În unitățile de învățământ de stat în care funcționează clase/grupe de învățământ preuniversitar alternativ, acestea sunt reprezentate, proporțional cu numărul de preșcolari/elevi, în consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 30. – (1) În învățământul preuniversitar alternativ particular, componența consiliului de administrație include reprezentanți ai fondatorilor. Conducerea consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondatori.

(2) Directorii unităților de învățământ preuniversitar alternativ particulare sunt numiți de conducerea persoanei juridice fondatoare, cu respectarea criteriilor de competență. Actul de numire se aduce la cunoștința inspectoratului școlar pe raza căruia își desfășoară activitatea unitatea respectivă.

## **CAPITOLUL VII**

### **Beneficiari primari ai învățământului preuniversitar**

Art. 31. – Transferul preșcolarilor/elevilor în și din învățământul preuniversitar alternativ de stat și particular se realizează cu respectarea prevederilor R.O.F.U.I.P.

Art. 32. – La constituirea formațiunilor de studiu se ține cont de specificul alternativelor educaționale, conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a fiecărei alternative educaționale, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 33. – (1) Unitățile de învățământ preuniversitar alternativ de stat și particulare au obligația să încheie cu părinții, în momentul înscrierii copiilor/elevilor, un contract educațional.

(2) Nerespectarea prevederilor contractului educațional-tip de către unitatea de învățământ este sancționată de inspectoratul școlar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 34. – În elaborarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale, sunt consultate și structurile asociative ale părinților, precum și ale reprezentanților comunității locale și, după caz, ale operatorilor economici.

Art. 35. – Evaluarea elevilor din învățământul preuniversitar alternativ se face în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a alternativei educaționale, cu respectarea prevederilor legale.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Recrutarea/Selecția/Formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar alternativ**

Art. 36. – Cadrele didactice care solicită ocuparea unui post în învățământul preuniversitar alternativ trebuie să facă dovada formării prin programe, cursuri, stagii de pregătire/perfecționare organizate în țară și/sau în străinătate în domeniul pedagogiei alternativei educaționale, iar încadrarea acestora se face în baza unui regulament avizat de C.N.A.E. și aprobat de M.E.C.T.S.

Art. 37. – Personalul didactic din învățământul preuniversitar alternativ are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul alternativelor educaționale și cu reglementările în vigoare.

## **CAPITOLUL IX**

### **Evaluarea unităților de învățământ preuniversitar alternativ**

Art. 38. – Unitățile de învățământ preuniversitar alternativ de stat și particulare sunt îndrumate, controlate și evaluate de către inspectoratele școlare și M.E.C.T.S., în baza Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, în prezența unor observatori stabiliți de C.N.A.E., cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a fiecărei alternative educaționale.

Art. 39. – Dacă nu obțin acreditarea în termenul legal, grupele/clasele de învățământ preuniversitar alternativ care funcționează în unități de învățământ preuniversitar de stat sau particulare pierd dreptul de a funcționa.

Art. 40. – (1) Evaluarea calității învățământului preuniversitar alternativ constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o alternativă educațională și programele acesteia îndeplinesc standardele naționale și standardele de referință.

(2) Standardele naționale și standardele de referință sunt adaptate la specificul alternativelor educaționale, conform metodologiei prevăzute la art. 20 alin. (2).

Art. 41. – În cazul grupelor/claselor/structurilor de învățământ preuniversitar alternativ care funcționează într-o unitate de învățământ tradițional, din comisia de evaluare și de asigurare a calității fac parte în mod obligatoriu și 1-2 cadre didactice care reprezintă alternativa/alternativelor educaționale, în funcție de ponderea lor în școală.

Art. 42. – Beneficiarii primari din grupele/clasele/structurile/unitățile cu învățământ preuniversitar alternativ care își încetează activitatea se transferă la alte unități de învățământ preuniversitar de stat sau particulare, în conformitate cu reglementările în vigoare.

## **CAPITOLUL X**

### **Documente școlare și recunoașterea studiilor în învățământul preuniversitar alternativ**

Art. 43. – (1) Studiile efectuate de către preșcolari/elevi în grupe/clase/structuri/unități de învățământ preuniversitar alternativ care funcționează legal sunt recunoscute.

(2) Preșcolarii/Elevii din grupele/clasele/structurile/unitățile de învățământ preuniversitar alternativ au dreptul să se transfere în condițiile prevăzute de R.O.F.U.I.P.

(3) Elevii din învățământul preuniversitar alternativ au obligația de a participa la examenele și evaluările naționale.

Art. 44. – Unitățile de învățământ preuniversitar alternativ de stat și particulare procură, dețin și folosesc sigilii, conform reglementărilor stabilite prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art. 45. – (1) Regimul actelor de studii elaborate de unitățile de învățământ preuniversitar alternativ de stat și particulare este identic cu cel al unităților din sistemul național de învățământ, cu respectarea unor prevederi specifice, conținute în regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei alternative educaționale.

(2) Actele de studii se procură, se completează și se eliberează de unitățile de învățământ preuniversitar alternativ, iar evidența acestora se ține în conformitate cu prevederile Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

## **CAPITOLUL XI**

### **Dispoziții tranzitorii și finale**

Art. 46. – Asociațiile/Fundațiile/Federațiile/Centrele/Planurile care gestionează pluralismul educațional la nivel național pot încheia acorduri, convenții de colaborare și parteneriate cu M.E.C.T.S.

Art. 47. – Asociațiile/Fundațiile/Federațiile/Centrele/Planurile care gestionează pluralismul educațional la nivel național pot dezvolta relații, parteneriate, proiecte cu instituții, asociații și alte organisme legal constituite, interne și internaționale, direct sau prin intermediul C.N.A.E.

Art. 48. – Activitatea din învățământul preuniversitar alternativ este coordonată de C.N.A.E., în structură tripartită (reprezentanți ai M.E.C.T.S./inspectoratului școlar, ai asociațiilor/ fundațiilor/ federațiilor/ centrelor/ planurilor, ai I.S.E./mediului academic), care își desfășoară activitatea în baza unui regulament de organizare și funcționare aprobat de secretarul de stat care coordonează activitatea din învățământul preuniversitar.

Art. 49. – Pentru toate situațiile care privesc activitatea din învățământul alternativ preuniversitar de stat și particular și pentru care prezentul regulament nu conține reglementări specifice se aplică prevederile R.O.F.U.I.P.