

Dezbătut în ședința Consiliului Reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din data de 18.10.2024

Dezbătut în ședința Consiliului Școlar al Elevilor din data de 15.10.2024

Dezbătut și avizat în ședința CP din 18.10.2024

Aprobat în ședința CA din 22.10.2024, prin Hotărârea CA nr. 9/22.10.2024

Nr. înreg. 2493 / 22.10.2024

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

**LICEUL TEHNOLOGIC
„KÓS KÁROLY”
ODORHEIU SECUIESC**

AN ȘCOLAR 2024 - 2025

Cuprins

CONSIDERAȚII GENERALE	4
CAPITOLUL I - PROGRAMUL ȘCOLAR.....	8
CAPITOLUL II - FORMAȚIUNILE DE STUDIU	9
CAPITOLUL III - MANAGEMENTUL Unității de învățământ.....	9
SECȚIUNEA I – DISPOZIȚII GENERALE	9
SECȚIUNEA II - CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE.....	10
SECȚIUNEA III - DIRECTORUL.....	10
SECȚIUNEA IV - DIRECTORUL ADJUNCT	10
CAPITOLUL IV - TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE.....	11
CAPITOLUL V - PERSONALUL Unității de învățământ	11
SECȚIUNEA I - DISPOZIȚII GENERALE	11
SECȚIUNEA II - PERSONALUL DIDACTIC DE PREDARE.....	12
SECȚIUNEA III – PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR.....	12
SECȚIUNEA IV - PERSONALUL ADMINISTRATIV	12
SECȚIUNEA V - EVALUAREA PERSONALULUI Unității de învățământ.....	13
CAPITOLUL VI - ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE	13
SECȚIUNEA I - CONSILIUL PROFESORAL.....	13
SECȚIUNEA II - CONSILIUL CLASEI	13
SECȚIUNEA III - COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE ȘI COORDONATORUL PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE EUROPENE	14
SECȚIUNEA IV - PROFESORUL DIRIGINTE.....	14
SECȚIUNEA V - PROFESORII DE SERVICIU	14
SECȚIUNEA VI – COMISIILE DE LA NIVELUL Unității de învățământ.....	14
CAPITOLUL VII - PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV.....	15
SECȚIUNEA I – COMPARTIMENTUL SECRETARIAT.....	15
CAPITOLUL VIII - BENEFICIARII PRIMARI AI EDUCAȚIEI.....	15
1. Dobândirea și exercitarea calității de elev	15
2. Educația extrașcolară	15
3. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare	15
4. Examenele organizate la nivelul Unității de învățământ	15
5. Transferul elevilor.....	16

6. Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevilor gravide și a elevilor părinți	16
7. Drepturile elevilor Unității de învățământ	16
8. Recompensarea elevilor Unității de învățământ	16
9. Îndatoririle elevilor Unității de învățământ.....	17
10. Sancționarea elevilor Unității de învățământ.....	21

CONSIDERAȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ are la bază Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și Statutul elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024.

Art. 2. (1) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice Unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ a fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al Consiliului de administrație, numit de către directorul unității de învățământ. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a Consiliului de administrație, au făcut parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ, ai părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația părinților/reprezentanților legali, acolo unde există, respectiv de Consiliul școlar al elevilor.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia au fost supuse spre dezbateră în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul profesoral, la care au participat cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

(4) Prezentul regulament de organizare și funcționare a Unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ este înregistrat la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a beneficiarilor primari, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul Unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare publică.

(6) Învățătorii/ institutorii/ profesorii pentru învățământul primar/ profesorii diriginți au obligația de a prezenta regulamentul beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, la

începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori există o revizuire a acestuia.

(7) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(8) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 3. (1) Unitatea de învățământ are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare;
- b) dispune de patrimoniu;
- c) cod de identitate fiscală (CIF);
- d) cont în Trezoreria Statului/bancă;
- e) sigiliu cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, precum și cu denumirea exactă/completă a unității de învățământ corespunzătoare, de regulă, nivelului maxim de învățământ școlarizat.

(2) Unitatea de învățământ are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar și buget, proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

Art. 4. Principiile pe baza cărora se organizează și funcționează Unitatea de învățământ , sunt:

- a) principiul nediscriminării - în baza căruia accesul și participarea la educația de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare;
- b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale, europene și internaționale;
- c) principiul relevanței - presupune o ofertă educațională realistă, actualizată și corelată cu nevoile elevilor de dezvoltare personală, cu domeniile de cunoaștere, cu valorile socioculturale și cu cerințele pieței muncii;
- d) principiul eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;
- e) principiul descentralizării decizionale - presupune redistribuirea autorității decizionale

de la nivelurile centrale către cele locale, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor;

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

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

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

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

j) principiul transparenței - implică asigurarea vizibilității deciziei, a proceselor și a rezultatelor din domeniul educației, prin comunicarea deschisă, periodică și adecvată a acestora către beneficiarii educației și către societate în ansamblu;

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

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

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

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

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

p) principiul fundamentării deciziilor pe dialog social și consultare - presupune

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5. (1) În Unitatea de învățământ, beneficiarii educației, au drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenența politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau segregare.

(2) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase.

(3) În incinta Unității de învățământ sunt 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 beneficiarilor primari sau a personalului din unitate.

Art. 6. (1) În vederea promovării tradițiilor și a spiritului Unității de învățământ, se organizează activități festive:

CAPITOLUL I - PROGRAMUL ȘCOLAR

Art. 7. (1) Anul școlar începe la data de 1 septembrie și se încheie la data de 31 august din anul calendaristic următor.

(2) În unitatea de învățământ cursurile se desfășoară într-un singur schimb, , urmând ca orele de pregătire suplimentară să fie planificate în afara orarului școlar de către fiecare cadru didactic în parte.

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

(4) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea Inspectoratului Școlar.

(5) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.

CAPITOLUL II - FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art. 8. (1) În Unitatea de învățământ , formațiunile de studiu cuprind clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, Unitatea de învățământ poate solicita Inspectoratului Școlar, în baza unei justificări a Consiliului de administrație, suplimentarea sau, după caz, diminuarea cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim sau peste efectivul maxim prevăzut de Metodologia privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau de elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

Art. 9. (1) În situații temeinic motivate, în Unitatea de învățământ , în cazul în care numărul de elevi de la o specializare este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublu profil sau dublă specializare.

Art. 10. (1) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

CAPITOLUL III - MANAGEMENTUL Unității de învățământ

SECȚIUNEA I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 11. Managementul Unității de învățământ este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

Art. 12. Unitatea de învățământ este condusă de Consiliul de administrație, de director și de director adjunct.

Art. 13. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, directorul Unității de învățământ și Consiliul de administrație, se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) și alte comisii constituite la nivelul unității de învățământ, Consiliul școlar al elevilor, Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale

reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.

Art. 14. (1) Consultanța și asistența juridică pentru Unitatea de învățământ este asigurată, la cererea directorului, de către Inspectoratul Școlar, prin consilierul juridic.

(2) Directorul Unității de învățământ are obligația de a solicita consultanța și asistența juridică de la Inspectoratul Școlar pentru toate procesele sau alte situații/litigii în care este implicată unitatea de învățământ.

SECȚIUNEA II - CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 15. Consiliul de administrație este organul deliberativ de conducere al Unității de învățământ și se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul nr. 6223/2023.

Art. 16. (1) Consiliul de administrație al Unității de învățământ este format din 11 membri în conformitate cu legislația în vigoare.

SECȚIUNEA III - DIRECTORUL

Art. 17. (1) Directorul exercită conducerea executivă a Unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

SECȚIUNEA IV - DIRECTORUL ADJUNCT

Art. 18. (1) Directorul adjunct exercită conducerea executivă a Unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL IV - TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

Art. 19. (1) Pentru optimizarea managementului Unității de învățământ , conducerea unității elaborează documente manageriale, astfel:

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

(2) În funcție de resursele existente la nivelul unității de învățământ, documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul unității de învățământ vor fi stocate în format letric/format digital. Validarea documentelor în format digital se poate face și prin semnătură electronică.

CAPITOLUL V - PERSONALUL Unității de învățământ

SECȚIUNEA I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 20. (1) La Unitatea de învățământ , personalul unității este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal administrativ.

(2) Selecția personalului didactic, a personalului didactic auxiliar și a celui administrativ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Unitatea de învățământ , prin reprezentantul său legal.

Art. 21. Răspunderea disciplinară a personalului din Unitatea de învățământ

(1) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul didactic auxiliar și administrativ răspund disciplinar potrivit dispozițiilor art. 247-252 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA II - PERSONALUL DIDACTIC DE PREDARE

Art. 22. Funcțiile didactice de predare din Unitatea de învățământ sunt:

- profesor
- profesor de instruire practică
- maestru-instructor

SECȚIUNEA III – PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Art. 23. (1) La Unitatea de învățământ , personalul didactic auxiliar este format din:

- secretar șef
- contabil șef (administrator financiar)
- administrator patrimoniu
- bibliotecar
- informatician
- laborant
- pedagog
- supraveghetor noapte

SECȚIUNEA IV - PERSONALUL ADMINISTRATIV

Art. 24 (1)La Unitatea de învățământ , personalul administrativ este format din:

- bucătar
- îngrijitor
- magaziner
- muncitor
- șofer
- paznic

2) Personalul administrativ are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

SECȚIUNEA V - EVALUAREA PERSONALULUI Unității de învățământ

Art. 25. Evaluarea personalului se face conform Ordinului nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și contractului colectiv de muncă aplicabil.

Art. 26. (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului administrativ se realizează în perioada 1 ianuarie-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior, pe baza raportului-cadru de evaluare.

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ rezultatul evaluării.

CAPITOLUL VI - ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

SECȚIUNEA I - CONSILIUL PROFESORAL

Art. 27. Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare. Președintele Consiliului profesoral este directorul.

SECȚIUNEA II - CONSILIUL CLASEI

Art. 28. Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și reprezentantul beneficiarilor primari clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

SECȚIUNEA III - COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE ȘI COORDONATORUL PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE EUROPENE

Art. 29. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administrație al Unității de învățământ .

SECȚIUNEA IV - PROFESORUL DIRIGINTE

Art. 30. Atribuțiile profesorului diriginte sunt cele prevăzute în art. 64 – 69 din ROFUIP 2024.

SECȚIUNEA V - PROFESORII DE SERVICIU

Art. 31 (1). În Unitatea de învățământ , se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor.

(2) Profesorii efectuează serviciu în incinta școlii și în curte în două ture: înainte de pauza mare (între orele 7⁴⁵-11⁰⁵) și după pauza mare (între 10⁵⁰-15), conform planificărilor semestriale și anuale.

(3) Îndatoririle profesorului de serviciu rezolvă eventualele supliniri ai colegilor absenți.

- menține ordinea și disciplina în timpul pauzelor
- verifica WC-urile în timpul pauzelor
- face referat despre întâmplările deosebite care se petrec în timpul serviciului.
- verifică cataloagele la sfârșitul serviciului
- profesorul de serviciu este direct răspunzător pentru evenimentele ce au loc în perioada lui de serviciu.

(4) Schimbarea serviciului se face cu înștiințarea și acordul directorului.

SECȚIUNEA VI – COMISIILE DE LA NIVELUL Unității de învățământ

Art. 32. (1) La nivelul Unității de învățământ funcționează comisii:

- cu caracter permanent;
- cu caracter temporar;
- cu caracter ocazional.

CAPITOLUL VII - PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

SECȚIUNEA I – COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Art. 33 (1). Personalul didactic auxiliar are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Personalul administrativ are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile

CAPITOLUL VIII - BENEFICIARIII PRIMARI AI EDUCAȚIEI

1. Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 34. Beneficiarii primari ai educației sunt elevii, precum și persoanele adulte înscrise într-o unitate de învățământ.

2. Educația extrașcolară

Art. 35. Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta unității de învățământ sau în afara acesteia, care contribuie la dezvoltarea și exersarea competențelor formate prin intermediul curriculumului național, și care se centrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării și participării lor active în societate.

3. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 36. Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

4. Examenele organizate la nivelul Unității de învățământ

Art. 37 Examenele organizate de Unitatea de învățământ sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;

- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene/evaluări;
- d) examen de bacalaureat;
- e) examene de certificare a calificărilor profesionale.

5. Transferul elevilor

Art. 38. Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, în condițiile stabilite de prevederile legii, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

6. Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevilor gravide și a elevilor părinți

Art. 39. În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevilor gravide și al beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.

7. Drepturile elevilor Unității de învățământ

Art. 40. Calitatea de beneficiar primar se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar de stat, particular sau confesional și se păstrează pe tot parcursul școlarizării, până la încheierea studiilor din învățământul liceal, profesional, respectiv postliceal, conform legii.

8. Recompensarea elevilor Unității de învățământ

Art. 41. Elevii Unității de învățământ care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața Consiliului profesoral;

- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, 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.

9. Îndatoririle elevilor Unității de învățământ

Art. 42.(1). Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- c) de a avea un comportament civilizată, adecvat mediului școlar;
- d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar;
- e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit. Elevii care frecventează unități de învățământ incluse în programul de pilotare a catalogului electronic vor prezenta adeverința emisă de unitatea de învățământ de apartenență care atestă calitatea de elev, pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi;

n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;

o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

p) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic

sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

(3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

(4) Modul de aplicare a prevederilor alin. (2) se reglementează prin regulamentul de ordine interioară al fiecărei unități de învățământ.

Art. 43. Interdicții

Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigăretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale

care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;

g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;

h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

h1) la a doua abatere a interdicției (g) se sancționează cu mustrea scrisă.

i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;

m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

10. Sancționarea elevilor Unității de învățământ

Art. 44. Sancțiuni

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

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

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

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

(6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

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

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)-h) nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)-h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(10) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(11) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.

(12) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

(13) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Art. 45. Procedura de aplicare a sancțiunilor

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;

b) interviewarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

(4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul unității de învățământ și aprobate de consiliul de administrație al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.

(5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Art. 46.

(1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadru didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu două note pentru modulul în care s-a produs abaterea disciplinară.

Art. 47.

(1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(5) Documentul conținând mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu cinci note pentru modulul în care s-a produs abaterea disciplinară.

Art. 48.

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(6) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu șapte note pentru modulul în care s-a produs abaterea disciplinară.

Art. 49.

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație,

conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu opt note pentru modulul în care s-a produs abaterea disciplinară.

Art. 50.

(1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(8) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu nouă note pentru modulul în care s-a produs abaterea disciplinară.

Art. 51.

(1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație,

conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(8) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu nouă note pentru modulul în care s-a produs abaterea disciplinară.

Art. 52.

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscrisere.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare cu drept de reînscrisere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

c) exmatriculare fără drept de reînscrisere, pentru elevii din învățământul postliceal.

Art. 53. (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub

semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art. 54.

(1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

(8) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pentru motive imputabile se pot transfera în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului statut, ale regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentelor specifice.

Art. 55 *Elevii care nu se prezintă la ora de educație fizică cu echipament corespunzător, la doua abateri sunt sancționați cu observație individuală.*

Art. 56

(1) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Art. 57. Pagube patrimoniale

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357 - 1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

Art. 58 Contestare

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 41 alin. (4) lit. c)-i), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare 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, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.