

# COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU” ORADEA

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE ANUL ȘCOLAR 2017-2018



**Nr. 3224 din 11.10.2017**

Avizat în **CONSILIUL PROFESORAL** din data de **04.10.2017**

Aprobat în **Consiliul de Administrație**, reunit la data de: **10.10.2017**



## Cuprins

DISPOZIȚII GENERALE	3
Cap. 1. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	3
1.1. Organizarea programului școlar	3
1.2. Formațiunile de studiu	4
1.3. Curriculum la decizia școlii	4
Cap. 2. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	4
2.1. Dispoziții generale	4
2.2. Consiliul de administrație (CA)	5
2.3. Directorul	5
2.4. Directorul adjunct	5
Cap. 3. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	6
3.1. Dispoziții generale	6
3.2. Personalul didactic	7
3.3. Personalul nedidactic	7
3.4. Evaluarea personalului din unitatea de învățământ	8
3.5. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ	8
Cap. 4. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE	8
4.1. CONSILIUL PROFESORAL	8
4.2. CONSILIUL CLASEI	8
4.3. CATEDRELE/ COMISIILE METODICE	8
Cap. 5. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	9
5.1. Compartimentul secretariat	9
5.2. Compartimentul financiar	9
5.3. Compartimentul administrativ	10
5.4. Biblioteci școlare/Centre de documentare și informare	10
Cap. 6. BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR	11
6.1. Dobândirea și exercitarea statutului de elev	11
6.2. Drepturi educaționale	11
6.3. Obligațiile beneficiarilor primari ai educației	13
6.4. Elevul de serviciu	13
6.5 Interdicții	15
6.6. Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației	15
6.7. Reprezentarea elevilor	16
	2



6.8. Activitatea educativă extrașcolară	16
6.9. Evaluarea elevilor	17
6.10. Transferul beneficiarilor primari ai educației	18
Cap. 7. EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	18
Cap. 8. PARTENERII EDUCAȚIONALI	18
8.1. Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali	18
8.2. Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali	18
8.3. Adunarea generală a părinților	18
8.4. Comitetul de părinți	18
8.5. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți	18
8.6. Contractul educațional	19
8.7. Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali	19
Cap. 9. DISPOZIȚII FINALE	19

## DISPOZIȚII GENERALE

**Art 1.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare, denumit în continuare ROFUI, conține prevederi specifice privind organizarea și funcționarea Colegiului Național „Emanuil GOJDU” Oradea, în conformitate cu legile și regulamentele în vigoare și REGULAMENTUL INTERN, denumit în continuare RI. Suportul legislativ al prezentului Regulament este: Legea 1/2011, OM 5079/2016(ROFUIP), OM 4742/10.08.2016 (Statutul elevului), Legea 53/2003 (Codul muncii) și actele normative care reglementează activitatea din domeniu.

**Art 2.** Acest Regulament definește responsabilitățile și normele de conduită ale elevilor, profesorilor, conducerii, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic, părinților și altor persoane, în perimetrul unității de învățământ.

**Art 3.** În termen de 10 zile de la aprobare, respectarea regulamentului devine obligatorie pentru toate persoanele aflate pe perimetrul C.N. „E. Gojdu” Oradea.

## Cap. 1. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### 1.1. Organizarea programului școlar

**Art 4.** În cadrul Colegiului Național „Emanuil Gojdu” se organizează cursuri de zi, ale învățământului preuniversitar, după cum urmează:

- a) Învățământ gimnazial
- b) Învățământ liceal



**Art 5.** Cursurile obligatorii se desfășoară într-un singur schimb, între orele 8.00 și 15.00. Orele de curs durează 50 de minute. Pauzele mici durează 10 minute, iar pauza mare 20 de minute, în intervalul orar 10.50-11.10.

**Art 6.** Profesorii care au lecții la ultima oră de curs se îngrijesc de închiderea geamurilor, a ușilor, de eliminarea oricărui pericol de incendiu în sala de curs.

**Art 7.** (1) Accesul elevilor este permis în incinta școlară pe baza carnetului de note, cu fotografie și avizat pentru anul în curs și/sau a legitimației specifice pentru elevii majori.

(2) Accesul părinților și al altor persoane străine este permis în baza verificării identității acestora, de către portarul de serviciu numai după înregistrarea datelor personale și cu ecuson de vizitator, conform Procedurii din anexa 9.

**Art 8.** Olimpiadele școlare și activitățile prevăzute în Calendarul MEN/ISJ Bihor, se desfășoară pe baza deciziei/adresei transmise de MEN/ISJ Bihor către conducerea unității, conform regulamentului specific de organizare al olimpiadei/activității respective.

**Art 9.** Persoanele fizice sau juridice, care doresc să desfășoare activități în unitate, activități care nu le aduc profit și nu implică elevii din punct de vedere financiar, se vor adresa conducerii unității în scris sau prin e-mail / telefon sau verbal, iar conducerea unității va aproba solicitările, în măsura posibilităților, în funcție de specificul activității.

**Art 10.** Pregătirile suplimentare, în care elevii nu sunt implicați financiar, organizate după orele de curs sau sâmbăta/duminica sau în vacanțe, se țin pe baza unui calendar elaborat de șefii de catedre și afișat de către conducerea unității de învățământ pe site-ul unității.

**Art 11.** Persoanele fizice sau juridice, care solicită închirieri de săli/teren de sport, pentru derularea de activități particulare, care aduc profit sau care implică elevi financiar, vor depune cerere la secretariatul școlii. Unde este cazul, la cerere trebuie să fie anexată autorizația care le permite să desfășoare activitatea, iar taxele datorate școlii se vor stabili de către Consiliul de administrație al Colegiului Național „Emanuil Gojdu” Oradea.

**Art 12.** Programul „Școala după școală” se desfășoară după programul de studiu în conformitate cu art. 12, al. (2) din OM 5079/2016(ROFUIP) și a Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală” din cadrul OMECTS nr. 5349/7.09.2011, cu modificările din OMEN 4802/31.08.2017.

## 1.2. Formațiunile de studiu

**Art 13.** Repartizarea elevilor pe clase se face de către conducerea școlii, cu respectarea prevederilor legale și a ROFUIP/RI/procedurilor interne.

**Art 14.** (1) La clasa a V-a, dacă numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor stabilit prin planul de școlarizare, atunci se va organiza un test de selecție din matematică, conform procedurii elaborate de CA și catedra de matematică (anexa.1). Repartizarea elevilor pe clasele de a V-a se va face, indiferent dacă se dă test de selecție sau nu, conform aceleiași proceduri.

(2) Transferul elevilor la clasele din C.N. „E. Gojdu” se va face conform procedurii din anexa.2.

**Art 15.** Clasele a IX-a se constituie conform articolelor 13-15 din ROFUIP și conform Procedurii din anexa 3.



**Art 16.** Stabilirea limbilor moderne se face în conformitate cu: art. 16 din ROFUIP, Legea 1/2011, actele normative în vigoare și procedura (anexa.4) elaborată de CA în acest sens.

### 1.3. Curriculum la decizia școlii

**Art 17.** Clasele și grupele pentru curriculum-ul la decizia școlii se formează în funcție de opțiunile elevilor, de spațiul existent în școală, de resursele umane și de disponibilitatea în actul instructiv-educativ al profesorilor. Pentru stabilirea grupelor, se aplică principiul majorității în stabilirea opțiunilor. Stabilirea CDȘ se face conform procedurii transmise de ISJ Bihor, sub coordonarea Comisiei de curriculum din unitate.

## Cap. 2. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### 2.1. Dispoziții generale

**Art 18.** (1) Conducerea colegiului este asigurată cf.art.16, alin(2) din ROFUIP de către Consiliul de administratie, Director, Director adjunct.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, Consiliul Reprezentativ al Părinților/Asociația părinților, Consiliul Școlar al Elevilor, Organizațiile Sindicale, Autoritățile Administrației Publice Locale.

### 2.2. Consiliul de administrație (CA)

**Art 19.** ( 1 ) Alegerea membrilor CA, care sunt reprezentanți ai cadrelor didactice, se face prin vot secret la începutul anului școlar în prima ședință de consiliu profesoral astfel: fiecare profesor scrie pe același buletin de vot, trei nume dintre cele nominalizate de către profesori. Consiliul profesoral validează ca membrii în noul CA primele trei persoane, în ordine descrescătoare a numărului de voturi. În caz de egalitate, dacă nu se poate face departajarea primilor trei, se reia votul doar între persoanele aflate la egalitate de voturi.

(2) Consiliul de Administratie este format , conform OM 4619/ 2014, completat cu OM 3160/ 1.02.2017, din 9 membri: 4 cadre didactice, primarul sau reprezentantul primarului, 2 reprezentanti ai Consiliului local, 1 reprezentant al parintilor, si un reprezentant al elevilor cu varsta de peste 18 ani. Directorul este membru de drept al consiliului de administrație.Se recomandă ca directorul adjunct să fie membru al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă.

( 3 ) Președintele Consiliului de administrație are obligația de a convoca membrii Consiliului de administrație, observatorii și invitații cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare, convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail sau sub semnătură.

**Art 20.** (1) Membrii CA, aleși de Consiliul profesoral, au obligația, pe perioada mandatului, să preia problemele sesizate de colegii lor și să le prezinte în ședințele CA, spre dezbateră și rezolvare.

(2) Membrii CA vor asigura transparența decizională, atât în relațiile cu angajații unității, cât și în relațiile cu elevii, părinții și colaboratorii.



**Art 21.** Atribuțiile CA sunt prevăzute în: art. 18 - 19 din ROFUIP , OMEN 4619/22.09.2014, Legea 1/2011 și în actele normative emise în acest sens.

### 2.3. Directorul

**Art 22.** (1) Comunică și colaborează și cu directorul adjunct, catedrele, comisiile și compartimentele din unitate, astfel încât activitatea din unitate să se desfășoare în condiții optime.

(2) Tratează personalul din unitate, elevii și părinții în mod nediscriminatoriu. Intervine pentru a combate orice formă de încălcare a demnității tuturor persoanelor implicate în activitățile din unitate.

(3) Asigură transparența decizională la nivel de unitate.

**Art 23.** Atribuțiile directorului sunt prevăzute în art. 97, din Legea 1/2011, art. 21-23 din ROFUIP și în adresele/notele/ordinele primite de la ISJ/MEN.

### 2.4. Directorul adjunct

**Art 24.** (1) Comunică și colaborează și cu directorul, catedrele, comisiile și compartimentele din unitate, astfel încât activitatea din unitate să se desfășoare în condiții optime.

(2) Tratează personalul din unitate, elevii și părinții în mod nediscriminatoriu. Intervine pentru a combate orice formă de încălcare a demnității tuturor persoanelor implicate în activitățile din școală.

(3) Asigură transparența decizională la nivel de unitate.

**Art 25.** Atribuțiile directorului adjunct sunt prevăzute în art. 96, din Legea 1/2011, art. 26 din ROFUIP și în adresele/notele/ordinele primite de la ISJ/MEN.

## Cap. 3. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### 3.1. Dispoziții generale

**Art 26. - (1)** În unitatea de învățământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selectia personalului didactic și a celui nedidactic din unitatea de învățământ se face prin concurs/examen, conform normelor specifice.

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

**Art 27. - (1)** Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământul sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

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

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

(4) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să



afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

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

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.

(7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

**Art. 28. - (1)** Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.

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

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.

(4) Personalul didactic are obligația ca în cazul imposibilității efectuării orelor din motive bine întemeiate să anunțe directorul școlii, și pe cât posibil să asigure prezența unui profesor pe durata absenței.

(5) Personalul didactic semnează condica zilnic, conform planificărilor calendaristice, orele nesemnate se consideră neefectuate și se sancționează.

**Art 29. -** Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cuprinde prevederi specifice referitoare la organizarea și funcționarea catedrelor/comisiilor.

**Art 30. -** Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

**Art 31. -** La nivelul unității de învățământ, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ.

### 3.2. Personalul didactic

**Art 32. -** Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

**Art 33. -** Pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică de conducere, de predare și instruire practică sau într-o funcție didactică auxiliară, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical.

**Art 34. -** Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

**Art 35. -** Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

**Art 36. -** În unitatea de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice. Atribuțiile profesorilor de serviciu, durata, numărul elevilor voluntari de serviciu se stabilesc prin procedura realizată de Comisia pentru orar și serviciu pe școală (anexa



7).

### 3.3. Personalul nedidactic

**Art 37. - (1)** Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în unitatea de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

**Art 38. - (1)** Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul și sectoarele de lucru ale personalului nedidactic se stabilesc de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și sunt aprobate de către director.

(3) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor de verificare periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.

### 3.4. Evaluarea personalului din unitatea de învățământ

**Art 39. (1)** Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare.

(2) În conformitate cu prevederile legale, inspectoratele școlare realizează auditarea periodică a resursei umane din învățământul preuniversitar, în baza metodologiilor specifice.

**Art 40.** Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

### 3.5. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

**Art 41. -** Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art 42. -** Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.





## Cap. 4. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

### 4.1. CONSILIUL PROFESORAL

**Art 43.** Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și instruire cu norma de bază în școală, titular sau suplinitor și are rol de decizie în domeniul instructiv educativ.

**Art 44.** Atribuțiile Consiliului profesoral precum și modul de organizare a ședințelor sunt prevăzute în articolele 57-59 din OM 5079/2016 ROFUIP.

### 4.2. CONSILIUL CLASEI

**Art 45.** La nivelul fiecărei clase de elevi se constituie Consiliul clasei format din totalitatea profesorilor care predau la clasa respectivă. Obiectivele și atribuțiile Consiliului clasei sunt prevăzute în articolele 60-64 din OM 5079/2016 ROFUIP.

### 4.3. CATEDRELE/ COMISIILE METODICE

**Art 46.** Pentru desfășurarea în bune condiții a activității curriculare și extracurriculare se constituie catedre și comisii metodice cu caracter permanent sau temporar, care își desfășoară activitatea conform articolelor 65-67 din OM 5079/2016 ROFUIP. Componenta nominală și atribuțiile fiecărei comisii se stabilesc în conformitate cu legislația în vigoare (anexa 9).

**Art 47.** La nivelul unității școlare funcționează:

- catedrele coordonate de șeful de catedră îndeplinesc și următoarele atribuții:
  - a) Propun disciplinele pentru curriculum-ul la decizia școlii și asigură programele analitice pentru acestea, cu avizul favorabil al inspectorului de specialitate;
  - b) Stabilesc modul de desfășurare a examenului de diferență;
  - c) Elaborează necesarul de material didactic și stabilesc prioritățile imediate în achiziționarea acestuia.
- Comisii permanente conform deciziilor de numire pe baza hotărârii CA (anexa 10)

## Cap. 5. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

### 5.1. Compartimentul secretariat

**Art 48.** Funcționează în conformitate cu art. 81- 83 din ROFUIP, Legea 1/2011 , actele normative în vigoare și procedurile interne.



**Art 49.** Secretariatul funcționează în așa fel încât să se asigure o permanență în zilele de luni, marți, miercuri, joi între orele 8.00-16.30; vineri între orele 8:00-14:00, perioadă în care este inclus programul cu publicul.

**Art 50.** Tratează personalul din unitate, elevii ,părinții și colaboratorii școlii în mod nediscriminatoriu.

**Art 51.** Programul cu elevii se derulează în pauzele de la 11, 12, 13, conform orarului afișat.

**Art 52.** Se prezintă la serviciu cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului.

**Art 53.** Programul secretariatului se aprobă de către conducere și se modifică, în funcție de cerințele școlii.

**Art 54.** Plecărilor din unitate ale secretarelor se efectuează cu aprobarea conducerii școlii.

## 5.2. Compartimentul financiar

**Art 55.** Se organizează și funcționează în conformitate cu art. 84- 90 din ROFUIP, Legea 1/2011 și actele normative în vigoare.

**Art 56.** Programul Contabilității este între 8,00-16,30 de luni până joi, iar vineri între orele 8,00-14,00.

**Art 57.** Se prezintă la serviciu cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului.

**Art 58.** Tratează personalul din unitate, elevii , părinții și colaboratorii școlii în mod nediscriminatoriu.

**Art 59.** Plecărilor din unitate se fac cu aprobarea conducerii colegiului.

## 5.3. Compartimentul administrativ

**Art 60.** Se organizează și funcționează în conformitate cu art. 91-94 din ROFUIP, Legea 1/2011 și actele normative în vigoare.

**Art 61.** Răspunde de administrarea clădirii, curții, bazei materiale a colegiului, spațiului verde din jurul școlii.

**Art 62.** Are în subordine personalul nedidactic de îngrijire, de întreținere , paznicii.

**Art 63.** Se prezintă la serviciu cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului.

**Art 64.** Programul personalului de îngrijire și întreținere, paznicilor, se stabilește de către administratorul de patrimoniu, potrivit nevoilor școlii și se aprobă de către director/ director adjunct.

**Art 65.** Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul de îngrijire, personalul de întreținere sau paznicii în alte activități decât cele necesare școlii.



**Art 66.** Tratează personalul din unitate, elevii , părinții și colaboratorii școlii în mod nediscriminatoriu.

**Art 67.** Plecărilor din unitate se efectuează numai cu avizul conducerii școlii.

#### 5.4. Biblioteci școlare/Centre de documentare și informare

**Art 68.** Se organizează și funcționează în conformitate cu art. 95 din ROFUIP, Legea 1/2011 și actele normative în vigoare.

**Art 69.** Programul bibliotecarului este între 8,00-16.30 de luni până joi, iar vineri între orele 8,00-14,00.

**Art 70.** Se prezintă la serviciu cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului.

**Art 71.** Biblioteca funcționează potrivit solicitărilor elevilor și cadrelor didactice; bibliotecarul primește și împrumută cărți în orice moment din cele 8 ore de activitate.

**Art 72.** Bibliotecarul poate trece pe subinventar la cabinete un număr de volume, dacă are mai multe exemplare din titlul respectiv, la solicitarea sefului de catedra.

**Art 73.** Bibliotecarul anunță noutățile din bibliotecă sau face prezentări de carte nouă, periodic.

**Art 74.** Bibliotecarul primește ofertele de manuale de la edituri , le înregistrează și monitorizează sistematic situația manualelor pe clase și la nivelul școlii, prin colaborarea cu Comisia responsabilă cu manualele și diriginți..

**Art 75.** Tratează personalul din unitate, elevii , părinții și colaboratorii școlii în mod nediscriminatoriu.

**Art 76.** Plecărilor din unitate ale bibliotecarului se fac cu avizul conducerii școlii. Pe ușa bibliotecii, se afișează orarul bibliotecii.

**Art 77.** Centralizează solicitările de achiziție de carte.

## Cap. 6. BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR

### 6.1. Dobândirea și exercitarea statutului de elev

**Art 78.** Dobândirea și exercitarea statutului de elev se face conform art. 96 – 105 din OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OMEC 4742/2016 privind Statutul Elevului, Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art 79.** Dobândirea calității de elev se obține prin înscrierea în unitatea de învățământ, reglementată de legislația în vigoare și precizată mai sus, învățământul fiind centrat pe elev. Prin dobândirea calității de elev al C.N. „Emanuil Gojdu” Oradea, aceștia beneficiază de toate drepturile, îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și de cetățeni, prevăzute în normele legislative și în prezentul regulament.

**Art 80.** Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologia



aprobată prin ordin de ministru. Repartiția în clase de același profil se realizează pe baza procedurii din anexa 3.

**Art 81.** Înscrierea elevilor în clasa a V-a respectă reglementările art. 139 din OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. În acest scop catedra de matematică va elabora procedura de înscriere a elevilor în clasa a V-a, care va fi afișată la avizierul școlii și pe site-ul școlii.

**Art 82.** Elevii promovați vor fi înscriși de drept dacă nu există precederi specifice de admitere în clasa respectivă.

**Art 83.** Calitatea de elev se exercită și menține prin frecventarea și participarea la activitățile școlii. Consemnarea prezenței/absenței la activități și motivarea absențelor se realizează în acord cu art. 101, 102, 103 din OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. Consecințele nerespectării frecvenței școlare este reglementată de art. 21 și art. 27 din OMEC 4742 privind statutul elevului.

**Art 84.** În limita a 20 de ore de curs / semestru absențele pot fi motivate pe baza cererii scrise tipizate, elaborate de unitatea de învățământ, completată de către părinte/tutore legal al elevului sau elevul major adresate profesorului diriginte și avizate în prealabil de către directorul unității.

**Art 85.** Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național, internațional la cererea scrisă a profesorilor îndrumători.

**Art 86.** Elevii calificați la etapele județene/interjudețene/regionale ale olimpiadelor școlare, beneficiază la cerere sau la recomandarea profesorilor care îi pregătesc, de trei zile de pregătire pentru fiecare olimpiadă, înainte de desfășurarea olimpiadei respective.

**Art 87.** Elevii calificați la etapele naționale ale olimpiadelor școlare beneficiază, la cerere sau la recomandarea profesorilor care îi pregătesc, de 10 zile de pregătire pentru fiecare olimpiadă înainte de desfășurarea olimpiadei respective.

## 6.2. Drepturi educaționale

**Art 88.** Elevii beneficiază de drepturi conform OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OMEC 4742/2016 privind Statutul Elevului – **art.7-12**, Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art 89.** Beneficiarii primari ai educației au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minori, acest drept se exercită, de către părinți, respectiv părinți, tutori sau susținători legali.

**Art 90.** Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

**Art 91.** Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

**Art 92.** Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor. Nișo activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor. În acest scop se vor evita etichetările elevilor, pedeapsa colectivă și muștrarea în fața clasei. Muștrarea elevilor se va face individual, punându-se accent pe potențialul de devoltare a elevului și pe punctele tari ale acestora.



**Art 93.** Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă conform art.112 -118 a OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art.9 a OMEC 4742/2016 privind Statutul Elevului, Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art 94.** Profesorii vor arăta elevilor toate lucrările scrise corectate. La solicitarea părintelui, acestuia i se poate furniza o fotocopie a lucrării respective. Părinții pot consulta lucrările semestriale în prezența profesorului în timpul orei de consultații a acestuia. În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

**Art 95.** Elevii beneficiază de drepturi privind libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți (colegi, personal al școlii). Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei, nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportament jignitor verbal, atitudinal, față de colegi și personalul școlii, limbajul trivial, utilizarea invectivelor, comportamentul de bullying (tachinarea repetată cu scopul umilirii și afectării imaginii), hărțuire în mediul on-line. Manifestarea unor astfel de comportamente atrage după sine sancționarea de către prof. diriginte/ consiliul profesorilor clasei, sancțiunea fiind aplicată în funcție de gravitatea faptei, evaluată prin intensitatea, frecvența și impactul comportamentului manifestat.

**Art 96.** Elevii beneficiază de dreptul la reuniune în condițiile respectării art.10 din OMEC 4742/2016 privind Statutul Elevului. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora.

**Art 97.** Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora, în cazul elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor și a bunurilor.

**Art 98.** În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ de stat contravine principiilor legale, care guvernează învățământul preuniversitar, directorul unității de învățământ propune consiliului de administrație suspendarea desfășurării acestor activități și, în baza hotărârii consiliului, suspendă sau interzice desfășurarea acestor activități.

**Art 99.** În unitatea de învățământ, libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii, este garantată, conform legii.

**Art 100.** În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, directorul propune consiliului de administrație suspendarea redactării și difuzării acestora și în baza hotărârii consiliului, le suspendă temporar sau definitiv.

**Art 101.** Elevii beneficiază de drepturi sociale cuprinse în art. 11 din OMEC 4742/2016 privind Statutul Elevului

### **6.3. Obligațiile beneficiarilor primari ai educației**

**Art 102.** Elevii sunt obligați să respecte prevederile art. 14 și 15 din OMEC 4742/2016 privind Statutul Elevului, prevederile OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările



și completările ulterioare.

**Art 103.** Elevii din unitatea de învățământ au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

**Art 104.** Accesul în școală și ieșirea din școală a elevilor se face exclusiv prin poarta destinată elevilor, cu exceptarea cazurilor de forță majoră (incendii, cutremure). Părăsirea incintei școlii pe alte căi constituie abatere disciplinară și se sancționează gradual, conform regulamentului sau în funcție de gravitatea faptei.

**Art 105.** Deplasarea pe perimetrul școlii (coridoare, scări, curte, clasă) se face în mod civilizată, fără a alerga, împinge, astfel încât să nu fie periclitată siguranța personală și a celorlalți. Este interzis elevilor să stea pe calorifere și să se sprijine de ele. Nerespectarea acestor norme constituie abatere disciplinară și se sancționează gradual, conform regulamentului.

**Art 106.** Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ. Elevii trebuie să poarte semnul distinctiv al școlii, respectiv uniforma școlară constând în tricou/cămașă și sacou/cardigan.

**Art 107.** Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

**Art 108.** Elevul trebuie să cunoască prevederile Statutului Elevului, a ROFUIP și a prezentului regulament. Necunoașterea prevederilor din aceste documente nu exonerează elevul de consecințele faptelor sale. Încălcarea prevederilor prezentului regulament se sancționează gradual în funcție de gravitatea faptei.

#### 6.4. Elevul de serviciu

**Art 109.** Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt stabilite de către fiecare diriginte împreună cu clasa.

**Art 110.** Consiliul Elevilor încheie cu conducerea școlii acord de voluntariat pentru elevii de liceu în vederea bunei comunicări dintre elevi și profesori pe perioada pauzelor. (anexa 5)

#### 6.5 Interdicții

**Art 111.** Este interzis elevilor din unitatea de învățământ:

a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.; nerespectarea acestei obligații se soldează cu scăderea notei la purtare până la nota 2 în funcție de gravitatea faptei.

b) 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.); nerespectarea acestei reguli atrage după sine sancțiuni în funcție de gravitatea faptei, gravitate stabilită în funcție de valoarea prejudiciului de către consiliul clasei. Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile.

c) 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; nerespectarea acestei obligații se soldează cu scăderea notei la purtare până la nota 4 în funcție de gravitatea faptei.



**d)** să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar; aceste comportamente constituie abateri disciplinare și se sancționează gradual, conform sancțiunilor prevăzute de lege.

**e)** să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ; aceste comportamente constituie abateri disciplinare și se sancționează gradual, conform sancțiunilor prevăzute de lege.

**f)** să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în proximitatea acesteia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice și să inițieze/participe la jocuri de noroc. Dincolo de răspunderea penală aceste comportamente atrag după sine scăderea notei la purtare la 4 pentru elevii cuprinși în învățământul obligatoriu și exmatricularea pentru elevii ciclului superior al liceului.

**g)** 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 etc., 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. Dincolo de răspunderea penală aceste comportamente atrag după sine scăderea notei la purtare la 4 pentru elevii cuprinși în învățământul obligatoriu și exmatricularea pentru elevii ciclului superior al liceului.

**h)** să fumeze în spațiile unității școlare (inclusiv curtea școlii). Fumatul în școală atrage după sine următoarele:

- la prima abatere observație individuală și informarea părintelui de către dirigintele clasei
- la a doua abatere mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct
- la a treia abatere elevul e mutat disciplinar în altă clasă și scăderea notei la purtare cu încă un punct
- la a patra abatere elevul primește preaviz de exmatriculare și scăderea notei cu încă un punct
- la a cincea abatere elevul este exmatriculat.

Indiferent de numărul abaterilor unitatea școlară își rezervă dreptul de a anunța organele competente.

**i)** să dețină și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic; aceste comportamente atrag după sine scăderea notei la purtare la minim 8, în funcție de gravitatea și impactul faptei asupra colegilor.

**j)** Să deterioreze manualele școlare. În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual.

**k)** să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, **fără acordul profesorului**, al examenelor și al concursurilor, neconformarea fiind considerată abatere disciplinară și pedepsită gradual, după cum urmează:

- la prima abatere observație individuală și informarea părintelui de către dirigintele clasei
- la a doua abatere mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct
- la a treia abatere elevul e mutat disciplinar în altă clasă și scăderea notei la purtare cu încă un punct
- la a patra abatere elevul primește preaviz de exmatriculare și scăderea notei cu încă un punct
- la a cincea abatere elevul este exmatriculat.

**l)** să fotografieze sau înregistreze audio/video pe perimetrul școlii, fără acordul direcțiunii; 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; aceste comportamente atrag după sine scăderea notei la purtare la minim 9, în funcție de gravitatea și impactul faptei asupra colegilor sau imaginii instituției școlare, având obligația să șteargă înregistrarea respectivă.

**m)** să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

**n)** 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;

**o)** să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în proximitatea ei;

**p)** să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte, dacă este minor; elevul major poate părăsi incinta școlii, asumându-și consecințele comportamentului propriu, doar dacă prezintă la poartă legitimația



sau CI. Lipsa legitimației/CI atrage după sine imposibilitatea de a părăsi incinta școlii pe durata desfășurării cursurilor.

**q)** să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

**r)** Comportamentele prevăzute la art.g,h,j. se sancționează în funcție de gravitate de către coniliul clasei. Procedura de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar reprezintă anexa prezentului regulament.(anexa 6)

## 6.6. Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației

**Art 112.**Sancțiunile sunt prevăzute în art.16 – 29 a OMEC 4742 privind statutul elevului, în acord cu OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art 113.** Situațiile speciale au fost menționate punctual la obligațiile și interdicțiile elevului.

**Art 114.** Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

**a)** evidențiere în fața colegilor clasei;

**b)** evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;

**c)** comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;

**d)** burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;

**e)** alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;

**f)** premii, diplome, medalii;

**g)** recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;

**Art 115.** Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației Naționale.

**Art 116. (1)** La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

**(2)** Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

**(3)** Diplomele se pot acorda:

(a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală la disciplina respectivă;

(b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

**(4)** Elevii din învățământul liceal, pot obține premii dacă:

(a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;

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

(c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;

(d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;





(e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

**Art 117.** Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

## 6.7. Reprezentarea elevilor

**Art 118.** Modurile de asociere în vederea reprezentării sunt reglementate în art.31-47 a OMEC 4742/2016 privind Statutul Elevului

**Art 119.** Consiliul Școlar al Elevilor respectă regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor.

**Art 120.** Consiliul Școlar al Elevilor se implică activ în activități și proiecte extrașcolare. Pentru avizarea activităților se va prezenta conducerii școlii un proiect al activității cu cel puțin o săptămână înaintea desfășurării activităților.

**Art 121.** Reprezentanții elevilor în diferite comisii au obligația de a se implica activ în desfășurarea activităților.

**Art 122.** Până la sfârșitul ultimei săptămâni de școală a fiecărui semestru președintele Consiliului Școlar al Elevilor prezintă un raport de activitate semestrial/anual sau la solicitarea conducerii.

**Art 123.** Consiliul Școlar al Elevilor prezintă Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral în ultima săptămână a semestrului un raport privind problemele specifice ale procesului instructiv-educativ, conform art.47, al. 3,4 din Statutul Elevului.

## 6.8. Activitatea educativă extrașcolară

**Art 124.** Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor. Ea reglementările art.106-111 a din OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OMEC 4742/2016 privind Statutul Elevului, Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art 125.** Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.

**Art 126.** Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

**Art 127.** Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitate de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.

**Art 128.** Profesorii care organizează activități extrașcolare prezintă spre aprobare directorului/coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare proiectul activității cu cel puțin



o săptămână înaintea derulării activității propriu-zise.

**Art 129.** Calendarul activităților educative extrașcolare este elaborat de către coordonatorul de proiecte și activități extrașcolare, în colaborare cu profesorii semestrial și anual, și aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

**Art 130.** Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, prin raportul de activitate semestrial și anual.

**Art 131.** Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.

**Art 132.** Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectiva unitate.

## 6.9. Evaluarea elevilor

### 6.9.1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

**Art 133.** Evaluarea și încheierea situației școlare are drept scop orientarea și optimizarea învățării și este reglementată de art. 112 – 138 din OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în acord cu OMEC 4742/2016 privind Statutul Elevului, Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art 134.** Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical. Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog. Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

**Art 135.** Elevii pot să nu frecventeze orele de religie în baza unei cereri adresate profesorului de la clasă. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie. În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină. Elevilor aflați în situațiile prevăzute mai sus li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație.

### 6.9.2. Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

**Art 136.** Examenele organizate de unitatea de învățământ sunt reglementate de art. 139-148 din OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în acord cu OMEC 4742/2016 privind Statutul Elevului, Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art 137.** Examenul de înscriere în clasa a V-a se desfășoară conform procedurii elaborate de catedra de matematică și postată pe site-ul școlii până cel târziu la începutul semestrului al doilea.



## 6.10. Transferul beneficiarilor primari ai educației

**Art 138.** Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile cuprinse în art. 148-160 din OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OMEC 4742/2016 privind Statutul Elevului, Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

## Cap. 7. EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**Art 139.** Conform OM 5079/2016 (ROFUIP), evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

a) *inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ* se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister, OM 5079/2016 (ROFUIP), Art.162 și actele normative în vigoare.

b) *evaluarea internă și externă a calității educației* este reglementată prin OM 5079/2016 (ROFUIP), Art.163-167 și actele normative în vigoare.

## Cap. 8. PARTENERII EDUCAȚIONALI

### 8.1. Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

**Art 140.** Sunt prevăzute în art. 238-242 din ROFUIP, Legea 1/2011 și actele normative în vigoare.

### 8.2. Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

**Art 141.** Sunt prevăzute în art. 243-245 din ROFUIP, Legea 1/2011 și actele normative în vigoare.

### 8.3. Adunarea generală a părinților

**Art 142.** Sunt prevăzute în art. 246-247 din ROFUIP, Legea 1/2011 și actele normative în vigoare.

### 8.4. Comitetul de părinți

**Art 143.** Se organizează în conformitate cu art. 248-251 din ROFUIP, Legea 1/2011 și actele normative în vigoare.



## 8.5. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

**Art 144.** Se organizează în conformitate cu art. 252-255 din ROFUIP, Legea 1/2011 și actele normative în vigoare.

## 8.6. Contractul educațional

**Art. 145.** Se concepe respectând art. 256-258 din ROFUIP, Legea 1/2011 și actele normative în vigoare.

## 8.7. Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

**Art. 146.** Se organizează respectând art. 259-265 din ROFUIP, Legea 1/2011 și actele normative în vigoare.

## Cap. 9. DISPOZIȚII FINALE

**Art.147.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui în Consiliul de administrație. Modificări la prezentul regulament se fac, de regulă, în perioada 1-30 septembrie a fiecărui an.

**Art. 148.** Prevederile din Regulament, care contravin instrucțiunilor MEN și ISJ Bihor, ulterioare aprobării acestui Regulament, devin absolut nule și astfel, prezentul Regulament va fi revizuit astfel încât să nu existe articole contradictorii cu normativele legale în vigoare.

**Art. 149.** Procedurile amintite în ROFUÎ, se vor concepe sau aduce la zi pe parcursul semestrului I din anul școlar 2017-2018.

**Art. 150.** Anexele 1-9, fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Prezentul regulament a fost dezbătut în Comitetul Reprezentativ al Părinților în data de 18 septembrie 2017 și în Consiliul Elevilor în data de 2 octombrie 2017.