

Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu”
Str. Bucegi nr. 97 București, Sector 1
tel./ fax : 667.84.34, e-mail: secretariat@lgrcat.ro, <http://www.lgrcat.ro>

Nr. 85/07.09.2023

Dezbătut în CP din 07.09.2023

Aprobat în CA din 07.09.2023

Regulament de Organizare și Funcționare

Cuprins

I. Dispoziții generale

II. Prezentarea generală LGRCAT

1. Misiune și valori
2. Profilul LGRCAT

III. Organizarea LGRCAT

1. Organizarea programului școlar
2. Formațiunile de studiu
 - Înscrierea elevilor
 - Admitere
 - Transfer

IV. Managementul LGRCAT

1. Consiliul de administrație
2. Directorul și directorul adjunct
3. Documentele manageriale

V. Personalul unității de învățământ

VI. Organisme funcționale și responsabilități ale personalului didactic

1. Organisme funcționale la nivelul LGRCAT
 - Consiliul Profesoral
 - Consiliul Clasei
 - Catedrele/comisiile metodice
2. Responsabilități ale personalului didactic
 - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
 - Profesorul diriginte
 - Comisiile la nivelul unității

VII. Organisme funcționale și responsabilități ale personalului didactic auxiliar și nedidactic

1. Compartimentul Secretariat
2. Serviciul financiar
3. Compartimentul administrativ
4. Biblioteca

VIII. Elevii

1. Calitatea de elev
2. Evaluarea elevilor
 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare
 - Exame și teste organizate la nivelul unității
3. Frecvența
4. Ținuta elevilor
5. Reguli disciplinare. Obligații
6. Sancționarea elevilor

7. Recompense acordate elevilor
8. Reprezentarea elevilor
 - Consiliul școlar al elevilor
9. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare
10. Asigurarea protecției securității și siguranței elevilor
11. Prevenirea accidentelor de circulație/protecția muncii

IX. Partenerii educaționali

1. Părinții

Drepturi

Obligații

Adunarea generală a

părinților Comitetul de părinți

Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de

părinți Contractul educațional

2. Școala și comunitatea

X. Dispoziții finale

XI. Anexe

1. Clasificarea abaterilor disciplinare
2. Proceduri de sancționare a elevilor
3. Referatul de constatare a abaterii disciplinare (formular-tip)
4. Înștiințarea privind sancțiunea Observație individuală (formular-tip)
5. Proces-verbal al ședinței Consiliului clasei prin care se decide sancționarea elevilor (formular-tip)
6. Înștiințarea privind sancțiunea Mustrare scrisă (formular-tip)
7. Contractul educațional
8. Procedura de acces al persoanelor din afara unității de învățământ;
9. Procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ;

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament (denumit în continuare *R.O.F. – LGRCAT*) conține prevederi privind organizarea procesului instructiv-educativ, activitatea cadrelor didactice și elevilor din Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu”, sector 1, București și este elaborat în conformitate cu **Legea învățământului preuniversitar N. 198/2023**, cu *Regulamentul-cadru* de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (denumit în continuare *Regulamentul-cadru*), aprobat prin O.M.E. nr. 4183/2022 și publicat în Monitorul PARTEA I, Nr. 675/6.VII.2022, modificat, precum și cu *Statutul elevului* aprobat prin O.M.E.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016.

Art.2.

(a) Regulamentul de Organizare și Funcționare al LGRCAT a fost aprobat în Consiliul de administrație din 07 septembrie 2023 și dezbătut în Consiliul profesoral, întrunit în data de 07 septembrie 2023, fapt ce îi conferă caracter obligatoriu pentru elevi, cadre didactice, părinți, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic. Prevederile regulamentului au fost luate la cunoștință sub semnătură de către toate categoriile enumerate mai sus.

(b) Prezentul regulament a fost revizuit și modificat în urma dezbaterilor în Consiliul Reprezentativ al Părinților din 06.09.2023, Consiliul Elevilor întrunit în 29 martie 2023, respectiv în Consiliul Profesoral din 07.09.2023. Modificările au fost aprobate în Consiliul de administrație din 7 septembrie 2023.

Art.3. *R.O.F. – LGRCAT* poate fi modificat dacă situația o impune, cu acordul Consiliului de administrație, după o dezbateră prealabilă în Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Elevilor și Consiliului profesoral.

Art.4. *R.O.F. – LGRCAT* se aplică în cazul tuturor activităților organizate de școală, atât în incinta Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu”, cât și în afara acestuia.

II. PREZENTAREA GENERALĂ A LGRCAT

1. Misiune și valori

Art.5. Misiunea pe care și-a stabilit-o Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” este dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, formarea personalității autonome și creative a tinerilor ce vor deveni astfel apți, pentru integrarea socio-culturală și profesională deplină într-o lume dinamică, supusă unor transformări din ce în ce mai rapide.

Art.6. Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu”:

- se pune la dispoziția tuturor celor care o caută și le oferă proiectul său educativ, cerând familiilor care o aleg să împărtășească idealurile educative promovate și să fie disponibile pentru realizarea acestor idealuri;
- promovează spiritul creștin, ecumenic al respectului și al dragostei față de aproapele, mai ales față de cel nevoiaș;
- contribuie la promovarea valorilor și asigură, în același timp, formarea competențelor-cheie;
- oferă șanse egale copiilor care doresc să învețe și care, din diferite motive materiale, familiale sau sociale, nu au posibilitatea să își continue studiile;
- creează un climat de muncă și de lucru stimulat și atractiv, atât pentru profesori cât și pentru elevi;
- valorizează tradiția școlilor greco-catolice din România prin cultivarea de bune practici și prin deschiderea către școala catolică europeană;

- urmărește dezvoltarea instituțională a școlii pe baza principiului descentralizării, dezvoltării și al autonomiei instituționale.

Art.7. Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” își propune să pregătească:

- tineri cu o cultură generală temeinică și o gândire flexibilă, în măsură să-și poată afirma capacitățile creatoare, aptitudinile și aspirațiile;
- membri activi și bine integrați, economic și social, viitori posibili lideri, într-o societate în continuă schimbare;
- tineri care să poată răspunde provocărilor economice, mediului cultural în schimbare;
- cetățeni ai Europei și ai întregii lumi.

Art.8. Misiunea Liceul Greco-Catolic ”Timotei Cipariu” se va realiza prin promovarea constantă a valorilor proprii:

Profesionalismul – a avea cunoștințe, abilități și respect față de profesia aleasă, cu dorința de a fi cel mai bun în domeniul său de activitate.

Echitate – a promova egalitatea șanselor în actul educațional.

Noutate – a educa elevii în condiții optime impuse de schimbare.

Toleranța – a accepta multiculturalismul și diversitatea etnică și de idei.

Responsabilitatea – a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea propriilor acțiuni.

Umanitate și respect– a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.

Lucru în echipă – a dezvolta un climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, folosind metode participative și consultative atât în activitățile, cât și în parteneriatele educative.

Autodisciplina – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

Integritatea – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.

Cooperarea – a arăta grijă și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți.

2. Profilul Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu”

Art.9. Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” este o instituție de învățământ de stat cu formațiuni de studiu de la nivel preșcolar, primar, gimnazial și liceal.

Art.10. Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” s-a înființat la 1 septembrie 1995. Din anul 2005 a fuzionat cu Școala Generală nr. 180 și funcționează în clădirea din str. Bucegi nr.97, sector 1, București.

Art.11. Cursurile din Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” se desfășoară în intervalul orar 8.00 – 17.00, în funcție de nivelul școlar.

Art.12. Școlarizarea elevilor de liceu se face în:

- clase cu profil real, specializarea Matematică-Informatică, cu predarea intensivă a Informaticii;
- clase cu profil vocațional, specializarea Ghid Turism Religios.

Art.13. Principiul de bază este trecerea de la învățământul „tradițional” la cel „modern”, „centrat pe elev”, utilizând strategii didactice moderne și interactive prin aplicarea Curriculum-ului național.

Art.14. Pregătirea elevilor din cadrul Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu” se va face și în scopul obținerii unor certificate și atestate internaționale: certificări ECDL, certificări ORACLE, certificări CISCO, atestat în Informatică, certificat de competență profesională Ghid turistic, certificat european de competențe antreprenoriale ESP.

Art.15. Finalitățile care orientează acțiunile educaționale ale liceului sunt:

- (a) formarea personalității prin însușirea valorilor culturii naționale și universale;
- (b) educarea în spiritul respectării drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului;
- (c) formarea capacităților intelectuale, a disponibilităților afective și a abilităților practice, prin asimilarea de cunoștințe umaniste, științifice, tehnice și estetice;
- (d) cultivarea sensibilității față de problematica umană și de valorile moral-creștine și civice.

III. ORGANIZAREA LGRCAT

1. Organizarea programului școlar

Art.16. Programul de activitate al fiecărui nivel este:

Ciclul preșcolar 8.00 – 13.00

Ciclul primar 8.00 – 13.00

Ciclul gimnazial 8.00 – 15.00

Ciclul liceal 8.00 – 17.00

a. Programul de activitate poate fi prelungit, conform reglementărilor cu privire la programul „Școală după școală”.

b. Programul de lucru al elevilor este organizat astfel:

- *învățământ primar* - ora de curs este de 50 de minute (în ultimele 5 minute se organizează activități de tip recreativ), cu pauză de 10 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs;
- *învățământul gimnazial și liceal* - ora de curs este de 50 de minute, cu pauză de 10 minute după fiecare oră și după a doua oră de curs cu pauză de 20 de minute;

Art.17. Programul se desfășoară într-un singur schimb, cu orar decalat de începere a cursurilor.

Art.18. În situații deosebite, pe o perioadă determinată, programul poate fi modificat la propunerea Directorului, cu aprobarea Consiliului de Administrație și informarea inspectoratului.

Art.19. Orarul este întocmit ținând cont de curba de efort a elevilor, de ziua sau semi-zia metodică a cadrelor didactice, precum și de repartizarea pe zile a profesorilor care au norma împărțită în mai multe unități de învățământ. Orarul se aprobă de Consiliul de Administrație la începutul fiecărui an școlar și este afișat în cancelarie și în clase.

Art.20. Perioada afectată programului național „Școala altfel” și „Săptămâna Verde” se decide la nivelul unității, conform prevederilor legislației în vigoare.

2. Formațiunile de studiu

Înscrierea elevilor

Art.21. Înscrierea în clasa a IX-a se face în conformitate cu metodologiile în vigoare, aprobate prin Ordin al Ministrului Educației.

Art.22. (1) La înscriere, elevii vor completa și fișa de opțiuni pentru oferta educațională propusă pentru nivelul de studiu (disciplinele opționale).

(2) Elevii claselor de liceu pot opta pentru CDS-urile din oferta școlară LGRCAT.

Art.23. Clasele vor fi constituite ținând cont de echilibrarea claselor în funcție de raportul fete/băieți și de grădinița frecventată; limba străină studiată.

Admiterea

Art.24. Admiterea elevilor în clasa a IX-a se face în conformitate cu metodologiile în vigoare, aprobate prin Ordin al Ministrului Educației.

Transferul elevilor

Art.25. Elevii au dreptul să se transfere la / de la LGRCAT, respectând prevederile în vigoare ale *Regulamentului-cadru*, ale *Statutului elevului* și ale prezentului Regulament.

Art.26. În vederea aprobării transferului se vor depune la secretariatul liceului următoarele documente:

- Cerere tip completată de părinți;
- Adeverință-tip de studiu (cf. Art. 33 din OMENCS 3844/2016);
- Copii de pe certificatul de naștere și cartea de identitate ale elevului;
- Copii de pe actele de identitate ale părinților.

Art.27. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează în perioada vacanțelor intermodulare sau a vacanței de vară. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează în perioada vacanței de vară. Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor art. 155 ale *Regulamentului-cadru* în vigoare.

Art.28. Elevii din clasa a IX-a se pot transfera conform reglementărilor în vigoare.

Art.29. Condiția pentru aprobarea transferului este ca elevul din cls. X-XII care solicită înscrierea la LGRCAT să aibă media generală din ultimul an școlar egală sau mai mare decât media cea mai mică obținută în clasa în care urmează să fie transferat, precum și media 10 la purtare.

Art.30. În cazul în care se depun mai multe cereri decât locuri existente în clase, elevii care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.32, vor fi ierarhizați după următoarele criterii: media aritmetică a mediilor anuale la disciplinele de bază în funcție de specializarea clasei.

Art.31.

- (a) Cazurile excepționale, elevii care își schimbă domiciliul sau cărora li se recomandă transferul prin expertiză medicală, vor fi transferați respectând prevederile *Regulamentului-cadru* în vigoare.
- (b) Elevii proveniți de la liceele particulare vor prezenta un act doveditor al acreditării/autorizării unității de învățământ.
- (c) În cazul în care elevul solicită transferul de la un profil (specializare) la altul, acesta se va aproba numai după promovarea examenelor de diferență stabilite.

Art 32. Cererile de transfer vor fi analizate în Consiliul de administrație al liceului. După aprobarea Consiliului de administrație, compartimentul secretariat va solicita situația școlară a elevului, de la unitatea de proveniență.

Art.33. Transferul elevilor la clasele de liceu cu profil Ghid Turism Religios se realizează prin examene de diferență. Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul liceului de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității.

Art.34. Condiția pentru aprobarea transferului este ca elevul din cls. X-XII care solicită înscrierea la LGRCAT să aibă media generală din ultimul an școlar egală sau mai mare decât media cea mai mică obținută în clasa în care urmează să fie transferat, precum și media 10 la purtare.

Art.35. În cazul în care se depun mai multe cereri decât locuri existente în clase, elevii care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 32, vor fi ierarhizați după următoarele criterii: media aritmetică a mediilor anuale la disciplinele de bază în funcție de specializarea clasei.

Art.36.

- (a) Cazurile excepționale, elevii care își schimbă domiciliul sau cărora li se recomandă transferul prin expertiză medicală, vor fi transferați respectând prevederile *Regulamentului-cadru* în vigoare.
- (b) Elevii proveniți de la liceele particulare vor prezenta un act doveditor al acreditării/autorizării unității de învățământ.
- (c) În cazul în care elevul solicită transferul de la un profil (specializare) la altul, acesta se va aproba numai după promovarea examenelor de diferență stabilite.

Art 37. Cererile de transfer vor fi analizate în Consiliul de administrație al liceului. După aprobarea Consiliului de administrație, compartimentul secretariat va solicita situația școlară a elevului, de la unitatea de proveniență.

IV. MANAGEMENTUL LGRCAT

1. Consiliul de Administrație

Art.38. Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” este condus de un Consiliu de Administrație, care se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin Ordin al Ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Art.39. Directorul Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu” este președintele Consiliului de Administrație.

Art.40. La nivelul liceului va fi ales un reprezentant al elevilor în Consiliul de administrație. Alegerea acestuia va respecta procedura aprobată prin ordinul ministrului educației. Acest reprezentant al elevilor va participa la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot.

Art.41. La ședințele Consiliului de Administrație participă, de regulă, 1 reprezentant al sindicatului/sindicatelor existente în unitate, cu statut de observator.

Art.42. Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt prevăzute de **Legea Învățământului Preuniversitar Nr. 198/ 2023** și de OMEN 4619/2014 pentru aprobare Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar. Atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite la începutul fiecărui an școlar.

Art.43. Ședințele Consiliului de Administrație au loc lunar sau la nevoie. Procesul verbal este consemnat în Registrul special de către secretarul Consiliului de Administrație, numit prin decizie internă la începutul anului școlar. Pe baza procesului verbal semnat de toți participanții se emit Hotărâri ale Consiliului de Administrație, consemnate în Registrul de Hotărâri ale Consiliului de Administrație.

2. Directorul și directorul-adjunct

Art.44. Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu”, în conformitate cu legislația școlară în vigoare și cu hotărârile Consiliului de Administrație.

Art.45. Atribuțiile directorului sunt prevăzute în Art. 195, alin. (2) al Legii Educației Învățământului Preuniversitar Nr. 198/2023 și în Art. 21 al Regulamentului-cadru. Pentru

realizarea acestor atribuții, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative care au membri în Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu”, precum și cu Consiliul Reprezentant al Părinților.

Art.46. În activitatea sa, directorul este ajutat de un director adjunct, aflat în subordinea sa directă.

Art.47. Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile stabilite prin *Regulamentul-cadru*, atribuțiile delegate de director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fișa postului și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.

- (a) Răspunde de activitatea educativă școlară și extrașcolară din unitatea de învățământ.
- (b) Coordonează activitatea Comisiei de Curriculum.
- (c) Este președintele Comisiei pentru Control Managerial Intern.

3. Documentele manageriale

Art.48. La nivelul liceului se vor întocmi o serie de documente. Tipul și conținutul documentelor existente:

- (a) Documentele de diagnoză: rapoarte anuale asupra activității desfășurate, rapoarte ale comisiilor și compartimentelor, raportul de autoevaluare internă a calității. Fiecare dintre aceste rapoarte este însoțit de un plan remedial.
- (b) Documentele de prognoză: Planul de dezvoltare instituțională, Planul managerial (pe an școlar), Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial (an școlar);
- (c) Documentele de evidență: statul de funcții, organigrama, cartea de onoare, regulamentul de organizare și funcționare, schema orară pe nivel de studiu, criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale pe baza fișelor de evaluare, planul de școlarizare aprobat, dosar cu instrumente interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale, dosar privind siguranța în muncă, dosar privind protecția civilă, programe de cooperare și parteneriat locale, naționale și internaționale.
- (d) Alte documente elaborate de către director în scopul optimizării managementului unității de învățământ: decizii interne, proceduri operaționale, note de serviciu etc.

Art.49. Alte tipuri de documente elaborate la nivelul unității de învățământ

- (a) Documentele consiliului de administrație sunt: tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație; convocatoare ale consiliului de administrație; registrul de procese verbale al consiliului de administrație; documente privind evaluarea personalului; dosar privind răspunderea disciplinară și materială a personalului cu respectarea legislației în vigoare, registrul cu hotărâri etc.
- (b) Documentele consiliului profesoral sunt: tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral; opiniile cadrelor didactice privind problematica abordată de consiliul profesoral; convocatoare ale consiliului profesoral; registrul de procese verbale al consiliului profesoral.

Art.50. Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către Consiliul de Administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, Consiliului Profesoral.

V. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.51. Personalul unității școlare are drepturile și îndatoririle prevăzute de legislația în vigoare.

Art.52. Personalul unității școlare trebuie să aibă o ținută morală demnă, o vestimentație decentă, un comportament responsabil și să manifeste respect față de elevi, de părinții acestora și față de colegi.

Art.53. În Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” se desfășoară permanent, pe durata cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic, câte 2 ore/săptămână.

Art.54. Serviciul pe școală este obligatoriu pentru toți membrii colectivului de profesori, cu excepția Consilierului educativ și a membrilor Consiliului de Administrație. Numărul de ore de serviciu pe școală, proporțional cu numărul de ore din încadrare și cu statutul de diriginte, este stabilit în Consiliu de administrație la fiecare început de an școlar.

Art.55. Profesorul de serviciu trebuie să îndeplinească următoarele atribuții:

- (a) să vegheze asupra siguranței elevilor și să verifice respectarea regulilor de disciplină în timpul orelor și al pauzelor;
- (b) să comunice directorului de serviciu orice incident sau eveniment care i se aduce la cunoștință și care necesită o soluție: absența unui profesor de la oră, abateri disciplinare ale elevilor, cazuri de urgență medicală etc.;
- (c) să se asigure că la preluarea și încheierea serviciului numărul cataloagelor este complet. În cazul în care lipsește un catalog, va semnala acest fapt secretarului și directorului de serviciu;
- (d) să încuie cataloagele în fișetul metalic la finalizarea serviciului;
- (e) să completeze un proces-verbal/notă de constatare în care să consemneze dacă au apărut sau nu evenimente nedorite în timpul efectuării serviciului;
- (f) să fie prezent în cancelarie în fiecare pauză, pentru a încuia și a descuia fișetul cu cataloage și condici de prezență.

VI. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC

1. Organisme funcționale la nivelul LGRCAT

Consiliul Profesoral

Art.56. Consiliul Profesoral este alcătuit din totalitatea cadrelor didactice care predau la Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” într-un an școlar.

- (a) Președintele Consiliului Profesoral este directorul liceului.
- (b) Secretarul Consiliului Profesoral este numit din rândul cadrelor didactice cu normă întreagă, prin decizia directorului la începutul anului școlar.
- (c) Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt prevăzute în art.57 al *Regulamentului-cadru*.
- (d) Consiliul Profesoral se întrunește cel puțin o dată pe lună sau la nevoie. Consiliul Profesoral poate fi convocat de director sau de 1/3 din cadrele didactice ale unității.
- (e) Participarea la Consiliile Profesorale a cadrelor didactice cu normă întreagă sau cu norma de bază în unitate este obligatorie. Absența nemotivată se consideră abatere disciplinară.

Consiliul clasei

Art.57. 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 un reprezentant al elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei. Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

Art.58. Consiliul clasei se întrunește ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/ elevilor.

Art.59. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

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

Art.60. Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi. La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Art.61. Documentele consiliului clasei sunt:

- (a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;
- (b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;
- (c) registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Catedrele/Comisiile metodice

Art.62. Catedrele/Comisiile metodice au atribuții stabilite în *Regulamentul-cadru*. Activitatea fiecărei comisii este condusă de un responsabil/ șef de catedră ales de către membrii catedrei/comisiei și validat de Consiliul de Administrație al unității.

Art.63. Comisiile metodice care funcționează la nivelul Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu” sunt constituite pe arii curriculare, după cum urmează:

- (a) Aria curriculară de limbă și comunicare;
- (b) Aria curriculară matematică și științe;
- (c) Aria curriculară om și societate (istorie, geografie, socio-umane, religie);
- (d) Aria curriculară informatică și tehnologii;
- (e) Aria curriculară arte și sport;
- (f) Aria curriculară a învățătorilor;
- (g) Aria curriculară a profesorilor diriginți.

Art.64. Ședințele comisiei metodice se țin lunar, după o tematică elaborată la nivelul catedrei/ comisiei metodice, aprobată de directorul unității de învățământ, sau ori de câte ori directorul ori membrii comisiei consideră că este necesar.

Art.65. Portofoliul Ariilor curriculare va cuprinde următoarele documente:

- (a) Componenta comisiei–resursa umană (nume, studii, vechime, grade, statut, încadrare);
 - (b) Atribuțiile responsabilului și ale membrilor comisiei;
 - (c) Planul managerial anual, semestrial;
 - (d) Raportul de activitate pentru anul școlar precedent;
 - (e) Planuri cadru, programele școlare în vigoare;
 - (f) Planificări calendaristice, avizate de director/director adjunct;
 - (g) Lista manualelor și auxiliarelor utilizate;
 - (h) Criterii de alegere a manualelor și auxiliarelor folosite;
 - (i) Evidența resurselor materiale (mijloacelor de învățământ) aflate la dispoziția comisiei metodice;
 - (j) Strategii de evaluare;
 - (k) Rezultatele obținute de elevi la examenele naționale, olimpiade și concursuri școlare;
 - (l) Programul de pregătire suplimentară în vederea susținerii examenelor naționale, avizat de director;
 - (m) Programul de activitate suplimentară pentru performanță/remediu;
 - (n) Evidența elevilor cu nevoi speciale și a celor capabili de performanță;
 - (o) Evidența CDȘ-urilor și programele acestora aprobate;
 - (p) Criterii de alegere a orelor opționale în învățământul preuniversitar la disciplina respectivă;
 - (q) Teste predictive (obiective, itemi, barem, rezultate, interpretare);
 - (r) Tematici de perfecționare la nivelul catedrei;
 - (s) Evidența participării cadrelor didactice la activități auxiliare (concursuri, olimpiade, sesiuni științifice, etc.);
 - (t) Graficul activităților metodice I.S.1/I.S.M.B.-note informative;
 - (u) Documente: Ordine M.E.N./ Note / Precizări / Dispoziții I.S.M.B. etc.
- Lista va fi completată cu documente indicate de inspectorul de specialitate.

Art.66. Atribuțiile responsabilului ariei curriculare sunt prevăzute în *Regulamentul-cadru*.

2. Responsabilități ale personalului didactic

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art.67. Activitatea desfășurată de Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este prevăzută în *Regulamentul-cadru* în vigoare.

Art.68. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație, la propunerea Consiliului Profesorat. Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

Art.69. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu dirigenții, cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

Profesorul diriginte

Art.70. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din cadrul Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu”, acesta putând îndeplini atribuțiile la o singură formațiune de studiu.

Art.71.

(a) Profesorii diriginți sunt numiți anual de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

(b) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(c) Poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

Art.72. Profesorul diriginte, în calitate de președinte, convoacă consiliul clasei ori de câte ori este necesar.

Art.73.

(1) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.

(2) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz.

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

- a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;
- b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de ministerul educației cu alte ministere, instituții și organizații.

(4) Orele destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională, se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice conform planificării aprobate de directorul unității.

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

Art.74.

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește cel puțin o oră în fiecare lună în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

Art.75. Atribuțiile profesorului diriginte sunt prevăzute în *Regulamentul-cadru* cu modificările aflate în vigoare.

Art.76. Profesorul diriginte are și următoarele atribuții:

- (a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevi, părinți, tutori sau susținători legali precum și cu membrii consiliului clasei;
- (b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

- (c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale *Regulamentului cadru*;
- (d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- (e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- (f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (g) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- (h) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;
- (i) elaborează portofoliul dirigintelui / caiet de dirigiență/ dosar/ mapă cu: fișele elevilor, adresă, data nașterii, probleme de sănătate, situația familială, telefon etc.;
- (j) elaborează Planificarea activităților extracurriculare și extrașcolare;
- (k) elaborează Planificarea activității de consiliere.
- (l) elaborează și completează periodic și alte documente specifice, precum:
 - Planificarea ședințelor cu părinții, consultații și evidența lor
 - Procese verbale – ședințe cu părinții, evidența participanților la consultații.
 - Componenta comitetului de părinți la nivelul clasei.
 - Materiale elaborate pentru ședințele cu părinții, planuri de lecții, schițe
 - Tipizate / formulare
 - Corespondența cu părinții
 - Documente pentru motivarea absențelor
 - Procese-verbale (de prelucrare a legislației specifice, protecția muncii etc.)
 - Procese-verbale de la activități extracurriculare
 - Lista responsabilităților elevilor din clasă
 - Lista profesorilor clasei

 - Rezultate obținute de elevi (premii, distincții, participări)
 - Clasamentul elevilor la sfârșitul anului școlar precedent
 - Chestionare de satisfacție aplicate elevilor și părinților (interpretare, planuri de îmbunătățire) etc.
 - Registrul de sancțiuni

Comisiile la nivelul unității

Art.77. La nivelul unității de învățământ funcționează următoarele tipuri de comisii:

- (a) cu caracter permanent;
- (b) cu caracter temporar;
- (c) cu caracter ocazional.

Art.78. Comisiile cu caracter permanent, care își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, sunt:

- (a) Comisia pentru curriculum (cu subcomisiile: întocmirea orarului, organizarea serviciului pe școală, oferta educațională, gestionarea și evaluarea documentelor în vederea redactării portofoliilor)
- (b) Comisia de evaluare și asigurare a calității (C.E.A.C.);
- (c) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;
- (d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- (e) Comisia pentru controlul managerial intern;
- (f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

Art.79. Comisiile cu caracter temporar, care își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, în funcție de necesitățile liceului, sunt:

- (a) Comisia de elaborare a orarului și a serviciului în școală;

- (b) Comisia metodică a diriginților;
- (c) Constituirea catedrelor / comisiilor metodice;
- (d) Comisia paritară;
- (e) Comisia pentru curriculum;
- (f) Comisia de orientare școlară și profesională;
- (g) Comisia pentru programe și proiecte educative;
- (h) Comisia de organizare a olimpiadelor și concursurilor școlare;
- (i) Comisia sportului școlar;
- (j) Comisia privind programul „Școală după școală”;
- (k) Comisia SIIIR;
- (l) Comisia de control al documentelor școlare;
- (m) Comisia de urmărire a ritmicității notării și a frecvenței elevilor;
- (n) Comisia pentru aprovizionarea cu și administrarea manualelor școlare;
- (o) Comisia de acordare a bursei și a altor forme de ajutor material pentru elevi și de aplicare a Programului Național de protecție socială „Bani de liceu”;
- (p) Comisia de examene organizate în școală (situații neîncheiate, corigențe și diferențe);
- (q) Comisia de mobilitate a personalului didactic constituită la nivelul unității, referitor la cadrele didactice care au solicitat consimțământul pentru (pre)transfer pe post didactic/ catedră vacant(ă);
- (r) Comisia de recepție, inventariere și casare;
- (s) Comisia de inventariere anuală a patrimoniului;
- (t) Comisia pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue prevăzute de lege.

Art.80. Comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității

Art.81. Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul Comisiei de evaluare și asigurare a calității; al Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității; al Comisiei pentru programe și proiecte educative sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv asociația de părinți.

Art.82. Comisiile cu caracter permanent vor fi coordonate de un cadru didactic – președintele comisiei. Documentele acestor comisii vor fi:

- (a) plan managerial pentru anul școlar în curs
- (b) plan operațional sau plan de activitate semestrial
- (c) procese-verbale ale ședințelor/ întâlnirilor
- (d) raport de activitate pentru anul școlar precedent
- (e) atribuțiile membrilor comisiei
- (f) proceduri, regulamente proprii, acte normative etc.

Art.83. Responsabilii comisiilor au următoarele atribuții:

- (a) întocmesc planul managerial, programele de activitate cu consultarea membrilor;
- (b) atribuie responsabilități membrilor comisiilor și subcomisiilor;
- (c) întocmesc note informative privind activitățile comisiei periodice sau la solicitarea CA.;
- (d) elaborează rapoarte semestriale și anuale împreună cu șefii subcomisiilor existente, după caz.

Art.84. Comisia pentru Curriculum este coordonată de directorul adjunct al unității.

- (a) Comisia cuprinde următoarele subcomisii:
 - Subcomisia de gestionarea și evaluarea documentelor în vederea redactării portofoliilor pentru elevii claselor a X-a și a XII-a
 - Subcomisia de elaborare a orarului
 - Subcomisia de oferta educațională

- Subcomisia de organizare a serviciului pe școală
- (b) Atribuțiile comisiei sunt:
- aplică planurile cadru.
 - fundamentează propunerea de validare a numărului de ore la disciplinele opționale (CDȘ, unde este cazul).
 - proiectează opționalele CDȘ.
 - ține evidența CDȘ în unitatea școlară.
 - stabilește disciplinele și programele pentru examenele de diferență.
 - validează propunerile pentru cercurile extrașcolare.
 - elaborează sugestii pentru proiectul de dezvoltare instituțională a școlii pe probleme de curriculum.
 - elaborează proceduri care privesc oferta educațională și monitorizarea, aplicarea și respectarea acestora de către toate cadrele didactice
 - verifică modul de realizare a planificărilor calendaristice, a portofoliilor elevilor etc.
 - propune modificări de organizare și efectuare a serviciului pe școală (al elevilor și al profesorilor)

Art.85. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității educației din Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” este alcătuită din 6 membri și un coordonator. Comisia are atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare (*Regulamentul-Cadru* și OUG 75/2005).

- (a) Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de către directorul școlii.
- (b) Membrii comisiei nu pot îndeplini funcția de conducere: director adjunct sau membru în Consiliu de Administrație în această instituție de învățământ.
- (c) Componența comisiei cuprinde:
- coordonator operativ/ președintele C.E.A.C.;
 - reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de Consiliul profesoral;
 - reprezentant al elevilor, ales în Consiliul Elevilor;
 - reprezentant al părinților, desemnat de către Comitetul Reprezentativ al Părinților;
 - reprezentant al sindicatului majoritar F.S.L.I. / Spiru Haret;
 - reprezentant al Consiliului local;
- (d) Rolul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:
- realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;
 - coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;
 - implementează sistemul de management al calității;
 - cooperează cu agenția română specializată în asigurarea calității (ARACIP) și cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate;
 - își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe site-ul ARACIP;
 - duce la îndeplinire propunerile venite din partea I.S.M.B., Ministerul Educației sau/și ARACIP, măsurile de asigurare și îmbunătățire a calității în învățământul preuniversitar.

Art.86. Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică are următoarele atribuții:

- (a) ia periodic legătura cu Casa Corpului Didactic și afișează în cancelarie toate materialele cu caracter de perfecționare publicate de C.C.D.
- (b) monitorizează profesorii care au de susținut grade didactice și recomandă acestora participarea la pregătirea cursurilor de perfecționare necesare promovării acestor grade.
- (c) stimulează activitatea de cercetare la nivel de catedre și arii curriculare.
- (d) ține evidența formărilor și perfecționărilor la care participă angajații liceului
- (e) strânge toate materialele cu caracter de cercetare (articole, referate) atât ale profesorilor, cât și ale elevilor care participă la diferite sesiuni științifice.
- (f) popularizează în liceu rezultatele obținute la sesiunile științifice.
- (g) popularizează în liceu toate lucrările profesorilor (manuale, culegeri, alte scrieri).

(h) întocmește pe baza documentelor prezentate de cadrele didactice, toate situațiile solicitate în acest domeniu de ISMB, atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie.

Art.87. Președintele **Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență** este directorul unității. Din comisie fac parte reprezentanți ai conducerii, reprezentanți ai salariaților, medicul unității de învățământ. Activitatea comisiei este sprijinită de o firmă specializată în domeniul ISU și SSM.

Art.88. În cadrul Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu” funcționează **Comisia pentru controlul managerial intern (S.C.M.I.)**, constituită prin decizia directorului unității, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, precum și ale *Regulamentului-cadru*.

(a) Sistemul de control intern/managerial reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul liceului, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management;

(b) Președintele S.C.M.I este directorul adjunct al liceului;

(c) Comisia are în componență: un secretariat tehnic alcătuit din 3 cadre didactice, coordonatorii subcomisiilor/departamentelor, precum și comisia de etică.

Art.89. **Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității funcționează pe baza Procedurii de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ și este coordonată de directorul unității și de un responsabil.**

(a) La nivelul liceului comisia este formată din 8 membri: 5 cadre didactice, un reprezentant al părinților, un reprezentant al elevilor și polițistul de proximitate, care răspunde de liceu. La ședințele de lucru ale comisiei sunt invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai organizațiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.

(b) Comisia are drept scop promovarea, în cadrul unității de învățământ, a principiilor școlii incluzive.

(c) Principalele responsabilități ale Comisiei sunt următoarele:

- monitorizarea actelor de violență, faptelor care încalcă prevederile regulamentelor școlare, evidența actelor de violență, întocmirea rapoartelor în urma unor evenimente grave etc.
- elaborarea unui plan de acțiune pentru reducerea fenomenului violenței în mediul școlar, prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în unitatea de învățământ;
- colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității de învățământ.
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

- elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ.

Art.90. Comisia pentru programe și proiecte educative este coordonată de directorul liceului și de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Comisia cuprinde următoarele subcomisii:

- (a) Subcomisia „Proiecte Europene”
- (b) Subcomisia „Proiecte comunitare, parteneriate și proiecte de protecție civilă”
- (c) Subcomisia „Acțiuni de voluntariat”
- (d) Subcomisia „Consiliere și orientare școlară și profesională” – are ca membri toți profesorii diriginți, responsabilul Comisiei diriginților, consilierul școlar, precum și Coordonatorul Consiliului Elevilor.

Art.91. Comisia de imagine și relații cu clienții educaționali este coordonată de directorul adjunct al unității de învățământ și de un responsabil. Comisia cuprinde următoarele subcomisii:

- a) Subcomisia „Promovarea imaginii liceului”
- b) Subcomisia „Reviste școlare”
- c) Subcomisia „Activități cultural-sportive”
- d) Subcomisia „Website-ul liceului”

Art.92. Activitatea **Comisiei de gestionare SIIIR** este reglementată de OMEN Nr.4371/2017.

VII. Organisme funcționale și responsabilități ale personalului didactic auxiliar și nedidactic

1. Compartimentul Secretariat

Art.93.

- (a) Accesul elevilor și al părinților la secretariat este permis în timpul programului de lucru cu publicul, afișat, luni și miercuri între 14.00-16.00, iar marți și joi între 8.00-10.00.
- (b) În vederea eliberării unei adeverințe, elevul completează o cerere, în care precizează motivul solicitării acesteia. Adeverințele se eliberează în 24 ore.
- (c) Carnetele/legitimatiile de elevi se vizează cu ajutorul profesorilor diriginți, care la începutul anului școlar le adună și le predau la secretariat pentru aplicarea vizei.

Art.94. Accesul elevilor sau al părinților este permis în timpul programului de lucru cu publicul.

2. Compartimentul Administrativ

Art.95. Compartimentul administrativ este condus de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic: îngrijitoare și muncitori.

Art.96. Programul de lucru al compartimentului este stabilit de director:

- (a) Programul zilnic al muncitorilor de întreținere este între 8.00-16.00
- (b) Îngrijitoarele lucrează în 2 schimburi: 7.00-15.00, respectiv 13.00-21.00.

Art.97. Compartimentul administrativ verifică curățenia efectuată de către îngrijitoare, mai ales măturarea și spălarea sălilor de clasă în fiecare seară, răspunde de întreaga gestiune a unității și se preocupă de buna depozitare și întreținere a bunurilor.

3. Biblioteca

Art.98. Biblioteca este condusă de un bibliotecar.

- (a) Programul zilnic al bibliotecii este aprobat la începutul fiecărui an școlar.
- (b) Biblioteca funcționează după un regulament propriu, aprobat de director, care face parte integrantă din prezentul regulament.

VIII. ELEVII

1. Calitatea de elev

Art. 99. Calitatea de elev în Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” se dobândește prin înscrierea în această unitate școlară. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii.

- (a) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul anului școlar și semnat de directorul liceului.

Art. 100. Elevilor le vor fi respectate toate drepturile precizate în *Statutul elevilor*, art. 6-12.

2. Evaluarea elevilor

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art.101. Evaluarea rezultatelor învățării în cadrul Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu” se realizează prin identificarea nivelului la care se află elevul, raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline cu scopul optimizării învățării.

Art.102. Evaluarea rezultatelor învățării în cadrul Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu” este o evaluare la nivel de disciplină cu următoarele caracteristici:

- (a) Se axează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare;
- (b) Se realizează permanent, pe parcursul anului școlar;
- (c) Instrumente specifice de evaluare sunt stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice/inspectoratele școlare în conformitate cu legislația în vigoare;
- (d) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

Acestea sunt:

- evaluări orale;
- teste, lucrări scrise;
- experimente și activități practice;
- referate;
- proiecte;
- probe practice;
- alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

- (e) Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip sunt elaborate de către profesorii liceului pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare în cadrul Curriculumului național.
- (f) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:
- aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului — la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare;
 - calificative la clasele I—IV și în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate;
 - note de la 1 la 10 în învățământul secundar și în învățământul postliceal.
- (g) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, după caz, numai cu cerneală albastră, sub forma - „Nota/data”.
- (h) Prin excepție de la prevederile secțiunii (g), la nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru clasa pregătitoare în raportul anual de evaluare.
- (i) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- (j) Elevii pot beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.
- (k) Numărul minim de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, trebuie să fie egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ, plus trei. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note este de trei. Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut de *Regulemantul-cadru*, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.
- (l) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.
- (m) Prin excepție, pentru anul școlar 2023-2024, având în vedere respectarea principiului învățării și evaluării sistematice și continue care includ cerința notării ritmice, se impune ca până la finalul anului calendaristic 2023, să fie acordate cel puțin:
- câte 2 (două) note /calificative la disciplinele cu 1 oră pe săptămână/ 2 ore pe săptămână, dintre care cel puțin o notă se recomandă să fie acordată în urma susținerii unei evaluări scrise;
 - câte 3 (trei) note/ calificative la disciplinele cu mai mult de 2 ore pe săptămână, dintre care cel puțin o notă se recomandă să fie acordată în urma susținerii unei evaluări scrise.
- (n) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (o) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.
- (p) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, se acordă nota 1.

Art.103. (1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6/calificativul „Suficient”.

(2) Elevii liceelor pedagogice, ai liceelor teologice și ai liceelor militare care obțin la purtare media anuală mai mică de 8 nu mai pot continua studiile la aceste profiluri. Acești elevi sunt obligați să se transfere, pentru anul școlar următor, la alte profiluri/licee, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor de organizare și funcționare a unităților în cauză.

Art.104. Încheierea situației școlare se realizează în conformitate cu *Regulamentul-cadru*.

Art.105. Încheierea situației școlare la disciplina Educație fizică și sport a elevilor scutiți medical de efort fizic se efectuează potrivit *Regulamentului-cadru*.

Art.106. Participarea elevilor și încheierea situației școlare la disciplina Religie se realizează în conformitate cu art. 125 din *Regulamentul-cadru*.

Art.107. Încheierea situației școlare a elevilor declarați amânați sau corigenți se realizează în conformitate cu art. 128-130 și cu art. 133-134 din *Regulamentul-cadru*.

Art.108. Sunt declarați repetenți elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ la sfârșitul anului școlar, elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00, elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență și elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină.

Art.109. Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege sau se pot transfera la altă unitate de învățământ, în conformitate cu art. 135 din *Regulamentul-cadru*. Elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori, iar anul de studiu se poate repeta o singură dată.

Art.110. Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

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

Art.111. (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

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

Art.112. Evaluarea rezultatelor învățării în cadrul Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu” se realizează la prevederile art. 112 din *Regulamentul-cadru* privind elevii audienți și școlarizarea acestora.

Art.113. Elevilor din cadrul Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu”, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art.114. Consiliul profesoral validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul Consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00. Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui an școlar.

Art.115. (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

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

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

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

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

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

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

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

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

examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

(10) În contextul prevăzut la alin. (9) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (9). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(11) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (9) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(12) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (9)—(11). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

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

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

(15) Prin excepție de la prevederile alin. (1)—(11), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definierea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în

domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Examene și teste organizate la nivelul unității

Art.116. Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” își stabilește politica de evaluare în condițiile stabilite prin *Regulamentul-cadru*, prin documente OMEN și conform hotărârilor Consiliului de Administrație.

Art.117. La nivelul liceului se pot organiza examene de diferență, examene de corigență, examene de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați, simulările probelor scrise ale examenului de bacalaureat, în condițiile stabilite prin *Regulamentul-cadru* în vigoare, prin Regulamentul intern: *R.O.F - LGRCAT* și prin hotărâri ale CA.

3. Frecvența

Art.118. Elevii Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu” au datoria de a frecventa cursurile școlare, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare, de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă.

Art.119. Elevii care nu participă la cursurile școlare, indiferent de motiv, sunt considerați absenți, iar absențele se consemnează în catalog la începutul fiecărei ore. Au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate,

Art.120. Pentru a frecventa orele de educație fizică, elevii scutiți de efort fizic trebuie să prezinte, imediat după începerea cursurilor, adeverința medicală din care să reiasă că este scutit medical. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Nu au obligația de a purta echipament sportiv, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sala de sport.

Art.121. În momentul înscrierii/transferului, părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, dorința de a-și exercita dreptul de a participa la ora de Religie.

Art.122. La fiecare 10 absențe nejustificate sau 10% din numărul orelor la o singură disciplină, profesorul diriginte va înștiința familia.

Art.123. Motivarea absențelor se va face pe baza următoarelor acte:

- (a) adeverință eliberată de medicul de familie sau de medicul specialist, cu viza cabinetului școlar, în termen de 7 zile de la revenirea în colectivitate a elevului;
- (b) cererea scrisă a elevului major sau a părintelui/tutorei legal al elevului minor, adresată directorului instituției, pentru situații familiale deosebite, pentru maximum 40 de ore și fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline de curs pe an;
- (c) cererea scrisă a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive (pentru cantonamente și participări la competiții), cu aprobarea directorului, cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare;
- (e) cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori ai elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional;
- (f) actele justificative prevăzute de *Statutul Elevilor* în cazul elevilor reprezentanți.

Art.124. Orice alte preocupări extrașcolare ale elevilor (artistice, culturale, tehnice, civice, de voluntariat etc) se vor desfășura în afara orelor de curs.

Art.125.

- (a) Actele pe baza cărora se motivează absențele vor fi prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.
- (b) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său sau de a contacta telefonic profesorul diriginte pentru a confirma redactarea cererii de motivare.
- (c) Motivarea se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (d) Documentele privind motivarea absențelor sunt păstrate de către profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar.
- (e) Nerespectarea termenului de la alineatul (a) din prezentul articol atrage declararea absențelor ca nemotivate.

4. Ținuta elevilor

Art.126. În incinta Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu”, elevii au obligația să participe la cursuri îmbrăcați în uniformă școlară, așa cum s-a stabilit în cadrul ședinței cu reprezentanții părinților din data de 25.11.2022, astfel: cămașă/tricou alb și sarafan (primar), fustă (gimnaziu și liceu) /pantaloni bleumarin (blugi simpli) pentru fete, iar pentru băieți cămașă/tricou alb și pantaloni bleumarin (blugi simpli).

Art. 127.

- (a) Elevilor li se interzice să poarte, ca parte a uniformeii:
 - pantaloni scurți/ bermude/pantaloni tăiați (decupați);
 - fuste foarte scurte;
 - colanți în locul fustei/pantaloniului;
 - bluze/tricouri cu talie scurtă.
- (b) Elevilor li se interzice să vină la școală cu: părul vopsit în culori nenaturale, cu piercing, tatuaj vizibil, machiaj strident, cu cercei (în cazul băieților), gene false, unghii lungi și, în general, cu un stil incompatibil cu rigorile activității specifice unei unități școlare.

Art. 128. Orice cadru didactic din unitatea de învățământ poate atrage atenția elevilor cu privire la ținuta necorespunzătoare, indiferent dacă predă sau nu la clasa respectivă.

5. Reguli disciplinare. Obligații

Art.129. Regulile Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu” au la bază considerente legate de siguranța individului, de respectul acestuia pentru semenii și proprietate; ele sunt stabilite împreună cu elevii, explicate și discutate cu aceștia, în scopul înțelegerii și adoptării acestora.

Art.130. Îndatoririle elevilor sunt prevăzute de art. 14 din *Statutul elevilor*.

Art.131. Interdicțiile cu privire la comportamentul elevilor sunt prevăzute de art. 15 din *Statutul elevilor*.

Art.132. Se recomandă elevilor să nu aducă în școală obiecte de valoare sau sume mari de bani. Administrația școlii nu este responsabilă de pierderile suferite în incinta liceului.

Art.133. În cazul elevilor care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ, a manualelor școlare primite gratuit sau a oricăror altor mijloace ce le sunt încredințate se aplică prevederile art. 28 din *Statutul elevilor*.

6. Sancționarea elevilor

Art.134.

- (1) Elevii răspund disciplinar pentru încălcarea prevederilor art. 106 alin. (2)—(5).
- (2) Analiza disciplinară poate fi inițiată de personalul școlar în urma unei încălcări a regulamentelor unității de învățământ preuniversitar sau a comportamentului inadecvat al elevului.
- (3) Orice sancțiune acordată elevului este proporțională cu ofensa adusă și este întotdeauna discutată cu elevul. Sancțiunile nu sunt impuse abuziv și sunt orientate către aspectele pozitive ale conviețuirii.
- (4) Nu este admisă în școală nicio formă de pedeapsă corporală. Hărțuirea și violența fizică sau verbală nu sunt acceptate.
- (5) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (6) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
- (7) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.
- (8) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
 - a) observație individuală;
 - b) avertisment scris;
 - c) muștrare scrisă;
 - d) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
 - e) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
 - f) suspendarea de la cursuri a elevului pe o durată limitată de timp: suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, elevul neputând fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare;
 - g) preavizul de exmatriculare;
 - h) exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;
 - i) exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;
 - j) exmatricularea fără drept de reînscrisere pentru elevii din învățământul postliceal.

Art.135. (1) În situația în care un elev este implicat într-un incident foarte serios sau s-a observat în timp o deteriorare generală a comportamentului, școala va informa și invita imediat familia la o discuție cu profesorul diriginte/directorul liceului. Se vor stabili de comun acord cu părinții și în conformitate cu regulamentul pentru disciplină al școlii, măsuri pentru ameliorarea situației.

(2) Elevul și părinții/tutorii legali sunt informați cu privire la natura încălcării și sunt convocați la o întâlnire formală.

Art.136. Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz. Sancțiunile prevăzute la lit. c-f ale art. 140 din prezentul Regulament se aplică conform *Statutului elevului* în vigoare.

Art.137. Abaterile disciplinare sunt grupate în trei clase, în funcție de gravitatea acestora, conform reglementărilor în vigoare.

Art.138. O situație aparte o constituie întârzierile repetate la ora de curs.

- (a) Profesorul va nota absenții în catalog la începutul orei.

- (b) Elevii întârziați vor fi primiți la oră, la solicitarea acestora, fără motivarea absenței.
- (c) Profesorul diriginte va discuta această problemă cu părintele /tutorele legal, spre găsirea unor soluții. Dacă problema persistă, atunci se vor urma pașii din procedura de aplicare a sancțiunilor pentru abaterile din clasa 1.

Art.139. Nota la purtare se stabilește în Consiliul profesoral, în funcție de:

- (a) propunerea dirigintelui, care va ține cont de istoricul școlar al elevului, din anul în curs;
- (b) alte propuneri venite din partea Consiliului clasei.

Art.140. Contestarea sancțiunilor se poate face cu respectarea prevederilor art. 29 din *Statutul elevilor*.

Art.141. Responsabilități în vederea constatării abaterilor disciplinare și aplicării prevederilor legale privind sancționarea acestora.

(a) Profesorul diriginte:

- monitorizează zilnic situația disciplinară și săptămânal situația absențelor;
- își îndeplinește sarcinile care îi revin conform procedurii de aplicare a sancțiunilor;
- informează cabinetul medical situațiile medicale ce presupun boli contagioase;
- în termen de cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor, comunică în scris părinților/tutorilor situația școlară a elevului (corigent, cu situație neîncheiată ori cu notă scăzută la purtare).

(b) Cadrul didactic:

- monitorizează situația disciplinară la orele de curs;
- întocmește Avertisment / Referat în cazul abaterilor disciplinare, îl înregistrează la secretariat și îl predă profesorului diriginte, spre atașare la Registrul de sancțiuni al clasei;
- solicită convocarea părintelui elevului indisciplinat la discuții, în prezența dirigintelui și a directorului unității, și completează un proces-verbal doveditor al discuției, pe care îl predă dirigintelui clasei.

(c) Profesorul de serviciu:

- întocmește Referat în cazul încălcării prevederilor Regulamentului-cadru și a prezentului regulament de către elevi în timpul pauzelor sau al orelor de curs (în curte, pe culoare, în proximitatea toaletelor etc).

(d) Consiliul Clasei:

- analizează starea disciplinară a elevilor;
- propune sancțiuni pentru abateri în funcție de gravitatea acestora;
- propune nota la purtare a fiecărui elev.

(e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității:

- monitorizează situația abaterilor, pe baza informațiilor furnizate de profesorii diriginți;
- se întrunește la nevoie și analizează/cercetează cazurile de violență semnalate verbal / în scris de către profesorul diriginte sau alt cadru didactic;
- stabilește măsurile de îmbunătățire a situației disciplinare;
- în cazul unor forme grave de violență școlară realizează o anchetă detaliată.

(f) Consilierul școlar:

- realizează consilierea elevilor care au săvârșit abateri disciplinare;
- colaborează cu familia și cu profesorul diriginte;
- îndrumă activitatea didactică, informând profesorii în legătură cu situația psihopedagogică a elevilor cu dificultăți.

Art.142. Înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor:

- (a) evidența sancțiunilor se ține în Registrul de evidență a sancțiunilor aplicate elevilor;
- (b) actele administrative de sancționare a elevilor se păstrează în Registrul de sancțiuni al clasei (parte din Portofoliul dirigintelui) și la secretariat.

(c) De la caz la caz, conform *Regulamentului-cadru*, în funcție de sancțiunea aplicată, se consemnează și în:

- Registrul de procese-verbale al Consiliului clasei;
- Catalogul clasei;
- Registrul matricol.

7.Recompense acordate elevilor

Art. 143

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- (a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- (b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- (c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- (d) premii, diplome, medalii;
- (e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- (f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

(2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale;

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la propunerea a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- (a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- (b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate, cum ar fi: cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar, implicare în activități extrașcolare (reviste, voluntariate, acte caritabile, activitate de scriitor etc.)

Art. 144.

(1) Elevii pot primi premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă ce nu au valori mai mici de 9.00, iar media la purtare este 10. Pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni.
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- 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.

(2) Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

8. Reprezentarea elevilor

Consiliul Școlar al Elevilor

Art.145. În Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” se constituie la începutul fiecărui an școlar Consiliul Școlar al Elevilor (CȘE) format din liderii de la fiecare clasă, aleși în mod democratic. CȘE este o organizație a elevilor din sistemul de învățământ preuniversitar care vine în sprijinul elevilor unității de învățământ pe care o reprezintă.

Art.146. CȘE își desemnează câte un reprezentant pentru a participa la întrunirile unor comisii unde prezența lor este stabilită de Statutul elevilor și de *Regulamentul-cadru* în vigoare.

Art.147. (1) Forul decizional al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este Adunarea Generală.

(2) Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește ori de câte ori este nevoie.

Art. 148. Atribuțiile, drepturile și organizarea CȘE sunt stabilite în *Statutul elevului*.

9. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare

Art.149. Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” beneficiază de prezența unei asistente medicale.

Art.150. Pentru elevii înscriși la clasa a IX-a sau elevii transferați, părinții vor depune fișa medicală. Părinții au obligația să semnaleze la cabinetul medical probleme cronice legate de sănătatea elevilor (alergii, intoleranțe alimentare, astm, alte boli cronice etc.), prezentând la cabinetul medical actele doveditoare.

Art.151.

(a) În cazul în care elevul lipsește din motive de sănătate, părinții au obligația de a comunica imediat, prin telefon, profesorului diriginte, motivul.

(b) Părinții au obligația de a anunța imediat dirigintele în cazul diagnosticării elevului cu o boală contagioasă.

Art.152. Dacă pe parcursul programului, asistenta medicală constată apariția unor simptome de boală la un elev, părinții vor fi contactați telefonic pentru a-l prelua imediat, iar acesta va fi izolat la cabinet până la sosirea părinților. Asistenta va administra după caz medicamente ușoare și fără risc.

Art.153. (1) Pentru prevenirea îmbolnăvirii, elevii sunt obligați să se supună periodic examinărilor medicale organizate de cabinetul medical al școlii și, cu acordul părinților, să participe la campaniile de vaccinare și la toate acțiunile medico-sanitare inițiate de liceu.

(2) La recomandarea cabinetului medical, elevii au datoria de a se supune unor teste specifice, în afara unității școlare, pentru clarificarea stării de sănătate a acestora.

Art.154. La solicitarea cadrelor didactice sau a părinților, profesorul psiho-pedagog al liceului desfășoară cu elevii activități de consiliere, individual sau în grup, cu acordul scris al părinților. Părinții sunt informați în prealabil și primesc regulat un feedback.

10. Asigurarea protecției, securității și siguranței elevilor

Art.155. Accesul în liceu

- (a) Accesul în liceu este permis personalului propriu, elevilor, dar și părinților / reprezentanților legali / ai autorităților locale, conform procedurii de acces a persoanelor din unitățile de învățământ.
- (b) Este interzisă pătrunderea persoanelor străine în incinta liceului fără legitimare, pe perioada desfășurării cursurilor;
- (c) Este interzisă pătrunderea persoanelor care își propun să strângă direct fonduri de la elevi;
- (d) Accesul reprezentanților instituțiilor publice și al altor colaboratori se va face doar după legitimarea și identificarea acestora;
- (e) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta unităților de învățământ, în concordanță cu procedura de acces prevăzută în ROF, dacă:
- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
 - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
 - participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
 - în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.
- (f) În cazul ședințelor cu părinții, profesorul diriginte va anunța în prealabil agentul de pază și va depune lista părinților participanți la poartă.
- (g) Conducerea liceului poate interzice accesul în școală celor care nu și-au anunțat prezența.
- (h) Dacă siguranța școlii este periclitată, ceea ce urmează să fie apreciat de conducerea liceului, atunci aceasta poate interzice accesul în interiorul școlii pentru persoanele respective.

Art. 156. În vederea asigurării protecției, securității și siguranței elevilor:

- (a) Este interzis să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete, cuțit, briceag, 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.
- (b) Este interzis să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei sau să adopte o atitudine care poate constitui o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și a personalului unității de învățământ.
- (c) Se va considera abatere gravă orice activitate sau comportament care perturbă procesul instructiv-educativ al Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu” sau produce panică în rândul elevilor și al cadrelor didactice.
- (d) Constituie acte de terorism: infracțiunile de omor, vătămare corporală și lipsirea de libertate în mod ilegal.
- (e) Constituie acte de terorism faptele de introducere sau răspândire în atmosferă, pe sol, în subsol sau în apă produse, substanțe, materiale, microorganisme sau toxine de natură să pună în pericol sănătatea oamenilor sau a animalelor ori mediul înconjurător, precum și amenințările cu bombe sau cu alte materii explozive, dacă acestea au ca scop tulburarea gravă a ordinii publice prin intimidare, prin teroare sau prin crearea unei stări de panică.
- (f) Amenințarea unei persoane sau a publicului, a organelor specializate pentru a interveni în caz de pericol ori a organelor de menținere a ordinii publice, prin corespondență,

telefon sau orice alte mijloace de transmitere la distanță, care privește răspândirea sau folosirea de produse, substanțe, materiale, microorganisme sau toxine, se pedepsește.

- (g) Este interzis elevilor să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.
- (h) Este interzis elevilor minori să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.
- (i) Accesul elevilor în laboratoare, cabinete și sala de sport se face numai în prezența profesorului de la clasă.
- (j) Elevii nu au voie să utilizeze biciclete, role, skate-board-uri sau pantofi cu rotile în clădirea liceului.
- (k) Computerele puse la dispoziția elevilor în liceu trebuie să fie utilizate în mod corespunzător. Alături de utilizarea corespunzătoare a computerelor, acesta fiind în inventarul școlii (hardware), se aplică și prevederea ca software-ul pus la dispoziția elevilor trebuie să fie utilizat cu aceeași atenție.
- (l) Acțiunile elevilor cu intenția de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziție de școală, ori de a șterge datele din programe, ori de a modifica setările standard sunt strict interzise. Se vor lua măsuri împotriva elevilor care nu respectă aceasta prevedere. Costurile pentru recuperarea programului și costurile salariale vor fi suportate de către respectivul elev.
- (m) Elevii care folosesc cuvinte ori imagini pe computerele școlii, ori pe internet pentru a jigni angajații școlii ori pentru a aduce daune imaginii acestora, vor fi sancționați conform regulamentelor în vigoare.
- (n) Nu este permisă utilizarea accesului la internet de pe computerele școlii pentru alte scopuri decât culegerea de informații necesare studiilor.
- (o) Nu este permisă utilizarea numelui școlii ori a unei prescurtări a numelui școlii ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii.
- (p) Liceul va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii.
- (q) În timpul orelor de curs este permisă utilizarea telefoanelor mobile în procesul educativ sau în situații de urgență, numai cu acordul cadrului didactic.
- (r) Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se depun pe catedră, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ, pe „mut” și „fără vibrație”.
- (s) Utilizarea nepermisă a telefoanelor, respectiv păstrarea acestora în bancă, pe bancă sau în buzunare, în timpul orelor de curs, se sancționează cu Avertisment scris.

Art.157. Înregistrarea incidentelor:

- (a) Vor fi înregistrate toate incidentele care se produc în liceu ori în perimetrul acestuia. Sunt definite drept incidente: toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, așa cum se prevede prin codul penal.
- (b) Pentru fiecare incident se vor menționa măsurile corespunzătoare, precum și sancțiunile. Aceste măsuri și sancțiuni sunt înregistrate în protocolul incidentelor din liceu.
- (c) În cazul unor incidente, așa cum sunt menționate acestea în articolul (a), se va realiza și o raportare, către Inspectoratul Școlar, Poliție, Jandarmerie și, eventual, școlile implicate.
- (d) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității va ține evidența acestor incidente.

11. Prevenirea accidentelor de circulație/protecția muncii

Art.158. În cadrul orelor de dirigenție se vor dezbate teme pe probleme de circulație, securitate a muncii, comportament în caz de dezastre, calamități. Fiecare elev trebuie să cunoască planul de evacuare a clădirii ce va fi afișat la fiecare nivel, trebuie să participe la exercițiile de evacuare în caz de necesitate care se vor organiza periodic. În cabinete și laboratoare vor fi efectuate periodic instructaje de protecția muncii și PSI pe bază de semnătură, pe care elevii au obligația să le respecte.

IX. PARTENERII EDUCAȚIONALI

1. Părinții

Drepturi

Art.159. În timpul zilei, părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor pot participa activ în școală la următoarele tipuri de activități: organizarea serbărilor școlare și a festivităților, orele de dirigenție la care sunt invitați, Ziua Porților Deschise, Ziua Liceului - 2 februarie, ședințe, discuții cu cadre didactice sau cu directorii liceului la care a fost invitat, depunerea unei cereri sau a unui document la Secretariat în cadrul programului specific, lectorate, workshop-uri sau consultații anunțate.

Art.160. Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor au dreptul:

- (a) de a face propuneri privind îmbunătățirea activității educative în LGRCAT;
- (b) de a sesiza orice nereguli constatate în desfășurarea activității educative și organizatorice în LGRCAT;
- (c) de a dobândi informații numai referitor la situația propriului copil;
- (d) de a solicita rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile.

Art.161. Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele / tutorele / susținătorul legal al copilului/ elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu personalul unității de învățământ implicat/ profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei. În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Art.162.

- (a) Colaborarea părinților/tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor cu Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” se va realiza în conformitate cu articolele 157-174 din *Regulamentul-cadru* aprobat prin OMEN nr. 4183/2022.
- (b) La nivelul claselor se va constitui Comitetul de părinți al clasei.
- (c) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor vor colabora cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, situația la învățătură și disciplină, precum și alte probleme apărute prin:
 - ședințele cu părinții, care se organizează periodic;

- consultații periodice cu părinții (săptămânal / la nevoie), care pot avea loc la solicitarea dirigintei, a unui profesor, a părintelui sau a directorului;
 - alte modalități stabilite de comun acord cu profesorul diriginte la începutul anului școlar: prin e-mail, telefon etc., cel puțin o dată pe lună.
- (d) CRP își va desemna membri în Consiliul de Administrație și în Comisia de asigurare și evaluare a calității.

Obligații

Art.163.

- (a) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor trebuie să susțină școala în mod pozitiv pentru a-și atinge scopurile sale educative.
- (b) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor trebuie să-și susțină elevii în activitățile lor educaționale. Părinții vor asigura sosirea elevilor la timp la școală. Părinții vor asigura participarea elevilor lor la orele de pregătire suplimentară în vederea examenelor naționale. Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor trebuie să asigure frecvența școlară a elevilor în învățământul obligatoriu și trebuie să ia măsuri pentru școlarizarea elevilor până la finalizarea studiilor. În caz contrar, pot fi sancționați, conform legislației în vigoare cu amendă sau trebuie să presteze muncă în folosul comunității.
- (c) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor trebuie să prezinte prompt toate documentele solicitate, inclusiv formularele medicale cerute.
- (d) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor sunt încurajați să colaboreze cu școala și să informeze în particular directorul / profesorul diriginte în legătură cu diferitele probleme familiale apărute.
- (e) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor vor sprijini școala în educarea copiilor lor pentru păstrarea mobilierului, aparaturii etc cu care este dotată școala și vor suporta cheltuielile necesare reparării / înlocuirii obiectelor stricate de copiii lor.
- (f) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor nu trebuie să întrerupă programul școlar. Mesajele importante se vor transmite prin secretariatul liceului, iar telefoanele elevilor se accesează doar în timpul pauzelor.
- (g) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor vor folosi un limbaj formal, civilizată în dialogul cu personalul didactic, personalul administrativ și medical.
- (h) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor nu vor denigra și nu vor amenința Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” și nici pe angajații acestuia sau alți elevi și părinți din unitatea de învățământ.
- (i) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor nu au dreptul de a interveni în politica de evaluare și de notare stabilită de cadrul didactic în comisia metodică.
- (j) Părintele sau tutorele legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul liceului, cauzate de elev.
- (k) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/ elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
- (l) Părintele sau reprezentantul legal al elevului va semna un „Contract educațional” la înscrierea/transferarea elevului. (Anexa 7)

Adunarea generală a părinților

Art.164.

- (1) Adunarea generală a părinților unei clase este constituită din toți părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor dintr-o clasă.
- (2) Adunarea generală a părinților clasei hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ preuniversitar, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor și tinerilor.
- (3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui/tutorei legale al elevului respectiv.
- (4) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei. Adunarea generală a părinților se convoacă periodic sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

În caz contrar se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

Comitetul de părinți

Art.165.

- (a) În primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar se alege în Adunarea generală a părinților, prin majoritate simplă de voturi, Comitetul de părinți, format din 3 persoane: un președinte și 2 membri.
- (b) Atribuțiile Comitetului de părinți sunt stabilite de *Regulamentul-cadru*, art.157.
- (c) Președintele comitetului de părinți face parte din Comitetul Reprezentativ al Părinților.

Art.166.

- (a) Comitetul de părinți al clasei poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei propunând în Adunarea generală a clasei o sumă necesară acoperirii acestor cheltuieli.
- (b) Sponsorizarea unei clase de către un agent economic se face cunoscută Comitetului de părinți ai clasei. Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ preuniversitar nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi.
- (c) Contribuția prevăzută la alin. (a) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita, în niciun caz, exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare.
- (d) Se prevede în *Regulamentul-cadru* că este interzisă implicarea elevilor sau a personalului din liceu în strângerea fondurilor.

Consiliul Reprezentativ al Părinților/Asociația de părinți

Art.167.

- (1) La nivelul Liceului Greco-Catolic „Timotei Cipariu” funcționează Consiliul reprezentativ al părinților (denumit în continuare CRP).
- (2) CRP este compus din președinții comitetelor de părinți/tutori legali ai fiecărei clase.

- (3) CRP își desemnează președintele și cei 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (4) CRP se întrunește în ședințe ori de câte ori este nevoie / la solicitarea directorului. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
- (5) CRP desemnează reprezentanții părinților în organismele de conducere și comisiile liceului, la începutul fiecărui an școlar.
- (6) CRP decide prin vot deschis, cu majoritatea voturilor celor prezenți.
- (7) Președintele prezintă anual, raportul financiar Consiliului reprezentativ al părinților.
- (8) Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților sunt stabilite de art.171 din *Regulamentul-cadru*.

Art.168.

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

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

(2) Asociația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Art.169. Asociația Părinților și elevilor din Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” – APEL are personalitate juridică și își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înființare, organizare și funcționare.

Contractul educațional

Art.170. Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Art.171.

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare a elevului în cadrul liceului.

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

Art.172.

(1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare — respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținător legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de Administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

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

2. Școala și comunitatea

Art.173. Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației și în vederea atingerii obiectivelor educative ale liceului.

Art.174. Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art.175. Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu”, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile din *Regulamentul-cadru*, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii.

Art.176.

(1) Parteneriatele cu autoritățile administrației publice locale au ca scop derularea unor activități/programe educaționale.

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

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul liceului.

Art.177.

(1) Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu”, încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin Proiectul de dezvoltare instituțională.

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

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

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

(5) Liceul Greco-Catolic „Timotei Cipariu” poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității elevilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în liceu.

Art. 178. În vederea punerii în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 8/2023, pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000 și în conformitate cu prevederilor legale aplicabile, unitatea de învățământ permite accesul gratuit, în spațiile și terenurile de sport exterioare, tuturor copiilor, precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, în vederea sprijinirii desfășurării activităților specifice sportului pentru toți, astfel cum este reglementat în art. 3 alin. (1) din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, în condițiile prezentului regulament.

Art. 179. Activitățile specifice sportului pentru toți pot avea loc numai cu obligația respectării desfășurării normale a programelor și activităților unității de învățământ și ale cluburilor sportive școlare și universitare, în aceste spații.

Art. 180. Consiliul de administrație al unității de învățământ, în funcție de activitățile școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, precum și în funcție de protocoalele încheiate cu cluburile sportive școlare și universitare, stabilește, lunar, zilele și intervalele orare zilnice în care spațiile și terenurile de sport exterioare pot fi puse la dispoziția copiilor și tinerilor în vederea desfășurării activităților specifice sportului pentru toți.

Art. 181. În vederea respectării prevederilor legale aplicabile, inclusiv în materia condițiilor igienico-sanitare, desfășurarea activităților specifice sportului pentru toți în spațiile și terenurile de sport exterioare ale unității de învățământ se poate face numai în situația în care unitatea administrativ-teritorială asigură dotarea acestor spații cu: instalații de apă potabilă, toalete publice (ecologice), pubele pentru colectarea selectivă a gunoaielor. UAT, în calitate de administrator al spațiilor și terenurilor de sport exterioare necesare desfășurării activităților specifice sportului pentru toți, asigură pe perioada folosinței acestora de către beneficiarii menționați la art. "n", respectarea regulilor de acces în aceste spații, respectarea programului astfel cum a fost stabilit de către consiliul de administrație al unității, supravegherea beneficiarilor, până la părăsirea acestora a spațiilor, precum și toate celelalte obligații, astfel cum rezultă din procedura de acces și de utilizare a acestor spații și terenuri, prin personal propriu sau prin servicii externalizate. UAT, pentru siguranța beneficiarilor și integritatea bunurilor, asigură și supravegherea video, prin instalarea de sisteme de supraveghere video.

Art 182. UAT, în calitate de administrator al spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale unității de învățământ necesare desfășurării activităților specifice sportului pentru toți, asigură curățenia și igienizarea acestora după folosirea lor de către beneficiari până la începerea procesului instructiv-educativ de bază sau a altor activități ale unității. UAT asigură și dotarea unității de învățământ cu panouri de afisaj exterioare, în vederea publicării extrasului din regulament, a procedurii și a programului de folosire a spațiilor.

Art. 183. Organele abilitate ale UAT împuternicesc persoanele care asigură accesul, paza și supravegherea beneficiarilor, pentru a verifica încadrarea solicitanților în condițiile impuse de lege (copii și tineri cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional).

Art. 184. Detalierea modalităților de acces, precum și modul de utilizare sunt stabilite prin Procedura operațională de acces și utilizare a spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale unității de învățământ destinate activităților specifice sportului pentru toți, anexă și parte integrantă a prezentului regulament.

Art. 185. Persoanele fizice care doresc să desfășoare activități sportive în spațiile și terenurile de sport exterioare vor respecta următorul **Program:**

PERIOADA APRILIE - SEPTEMBRIE

LUNI : 19,00-20,00

MIERCURI: 19,00-20,00

VINERI: 18,00-20,00

SÂMBĂȚĂ: 15,00-20,00

DUMINICĂ: 10,00-12,00; 15,00-20,00

PERIOADA OCTOMBRIE - MARTIE

SÂMBĂȚĂ:15,00-17,00

DUMINICĂ:10,00-12,00; 15,00- 17,00

X. DISPOZIȚII FINALE

Art.186. Prezentul regulament intră în vigoare din data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al Liceului Greco-Catolic ”Timotei Cipariu”

Art.187. La începutul fiecărui an școlar prezentul Regulament (*R.O.F. – LGRCAT*) precum și *Regulamentul-cadru* - aprobat prin OME nr. 4183/2022 vor fi prelucrate elevilor și părinților acestora, întocmindu-se procese-verbale de luare la cunoștință a prevederilor acestora.

Art. 188. Învățarea online:

1. Se realizează în completarea formatului fizic și la solicitarea cadrelor didactice, folosind echipamente conectate la Internet: Desktop PC, laptop, tabletă, telefon inteligent etc.

2. Se realizează pe platforme:

- de interacțiune în timp real (live): Skype, Zoom, Google Meet, Whatsapp, Facebook Messenger, Microsoft Teams, etc.

- de colaborare: Google Classroom, Moodle, Edmodo etc.

!!! On-line nu înseamnă LIVE (audio/video)

3. Scopul activităților didactice fizice / online îl constituie asigurarea egalității de șanse la educație pentru toți elevii, dar acest drept fundamental la învățatură al elevilor, nu este mai presus decât dreptul la propria imagine și la demnitate a corpului profesoral.

4. Responsabilitatea presupune, pentru elevi, însușirea cunoștințelor pe care personalul didactic le transmite, chiar și în format online.

5. Elevii au obligația:

- de a respecta recomandările / indicațiile de lucru fixate de către profesori pe platformele online și de a se asigura că activitățile sunt urmărite, efectuate și predate în termenele solicitate;

- de a respecta dreptul la imagine, la viața privată și la proprietate intelectuală ale cadrului didactic care acceptă astfel să faciliteze învățarea și în sistem online. În acest sens, elevii vor accesa, audia, interacționa etc. fără să înregistreze activitățile online, vor descărca temele și fișele de lucru pe care le vor folosi numai în scopul instruirii personale. **Se interzice elevilor să filmeze, să înregistreze, să distribuie materialele puse la dispoziția lor de către profesor, în cadrul orelor de curs online. Orice abatere de acest fel va fi supusă unei discuții în cadrul Consiliului profesoral, în urma căreia elevul va fi sancționat în funcție de gravitatea abaterii.**

- de a nu distribui materialele sau link-urile puse la dispoziție de către cadrele didactice altor persoane decât celor pentru care s-a făcut trimiterea inițială;

- în măsura în care este posibil, părinții sunt încurajați să susțină eforturile profesorilor și ale elevilor. În acest sens, aceștia se vor asigura de buna participare a copiilor la activități, câtă vreme ele se desfășoară de acasă.

6. Școala se obligă să nu înregistreze activitățile de predare online și să le valorifice în circuit închis. Se va asigura protecția datelor elevilor, confidențialitate în ceea ce privește calitatea lucrului, precum și a notării aferente.

7. Lipsa de activitate, refuzul de conectare pe platformele online în cazul elevilor care învață de acasă se consideră abatere și va fi sancționată conform prevederilor RI.

8. Chiar dacă elevul nu participă la orele desfășurate în școală, acesta are obligația de a accesa platformele online puse la dispoziție la fiecare disciplină în parte și de a lucra temele propuse și de a trimite profesorului, spre verificare, materialul lucrat, în limita de timp anunțată de către acesta.

9. În cazul în care elevul absentează motivat, acesta are obligația să preia materialele lipsă și să le parcurgă, în vederea înțelegerii conținuturilor.

DIRECTOR,
Maria FODOCA