

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEORETIC TEIUȘ

TITLUL I Dispoziții generale

CAPITOLUL I Cadrul de reglementare

Art. 1. (1) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic Teiuș, TEIUȘ (LTT), denumit în continuare ROF, reglementează organizarea și funcționarea LTT, atribuțiile pentru diversele compartimente și activități, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Prezentul regulament a fost elaborat în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 4183/2022 (denumit în continuare ROFUIP) și a actelor normative (și/sau administrative cu caracter normativ) care reglementează atât drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației, cât și ale personalului din unitățile de învățământ.

(3) LTT se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din LTT.

Art. 2. (1) ROF cuprinde reglementări generale și specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în LTT

(2) După elaborare și dezbateri de către toți factorii implicați, ROF se aprobă de către Consiliul de administrație și se înregistrează la secretariat.

(3) Pentru aducerea la cunoștința personalului LTT, a părinților și a elevilor, ROF se afișează în sala profesorală și pe site-ul școlii (www.LTT.ro). Profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților prezentul regulament. Personalul LTT, părinții/susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile ROF.

(4) Respectarea prevederilor ROF este obligatorie pentru tot personalul salariat al LTT, pentru elevii LTT și pentru părinții/susținătorii legali ai acestora. Încălcarea lui constituie abatere ce va fi sancționată conform prevederilor legale, ROFUIP, regulamentului intern (RI), Statutului elevului.

(5) Prezentul regulament poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul anului școlar sau ori de câte ori este nevoie, cu respectarea procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în ROFUIP.

CAPITOLUL II Principii de organizare și finalități

Art. 3. Viziunea, misiunea și idealul educațional asumate de LTT sunt cele promovate de Legea Învățământului Preuniversitar (LIP) nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare (art. 1).

Art. 4. Conform LIP (art. 2 - 3), LTT se organizează și funcționează pe baza principiilor care guvernează sistemul de învățământ din România.

Art. 5. Finalitatea principală a sistemului de învățământ din România (LIP art. 85) este formarea competențelor, înțelese ca ansamblul multifuncțional și transferabil de cunoștințe, abilități și atitudini.

TITLUL II Organizarea LTT

CAPITOLUL I Rețeaua școlară și organizarea programului școlar

Art. 6. (1) LTT, unitate de învățământ acreditată, cu personalitate juridică, face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

(2) LTT are următoarele elemente definitorii:

- act de înființare;
- dispune de patrimoniu (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);
- cod de identitate fiscală (CIF);
- cont în Trezoreria Statului;

e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației Naționale, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

f) domeniu web (www.LTT.ro)

(3) LTT are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

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

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) În situații obiective de urgență, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, cursurile școlare pot fi suspendate sau derulate în mediul online pe o perioadă determinată, la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al LTT, cu aprobarea inspectorului școlar general;

(4) Suspendarea cursurilor se poate face, la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al LTT, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul LTT, cu informarea inspectorului școlar general;

c) la nivelul LTT cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației și Cercetării.; d)

la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județ la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

e) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului județean respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al LTT.

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

(7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL II Formațiunile de studiu

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

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al LTT se pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim în limita prevăzută de excepția legală cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar (art. 13 ROFUIP).

Art. 9. (1) LTT organizează cursuri în forma de învățământ cu frecvență, program de zi, pentru ciclul preșcolar, ciclul primar (2 clase), ciclul gimnazial (2 clase) și liceal – filiera teoretică, profilurile umanist și real.

(2) La ciclul liceal, clasele se constituie în funcție de: oferta educațională a liceului, de opțiunile elevilor și de media de admitere;

(a) în cadrul aceleiași specializări repartizarea pe clase se va face în funcție de continuitatea limbilor moderne studiate (art. 15 ROFUIP) și/sau de criteriul par/impar;

(b) dacă în cadrul unei specializări, se organizează clase cu studiul intensiv la anumite discipline, repartizarea pe clase se va face în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și în funcție de opțiunile elevilor. Aceste opțiuni vor fi exprimate în scris, la Secretariatul LTT, în momentul înscrierii elevului.

(3) (a) în clasa a V-a se poate înscrie orice absolvent de clasa a IV-a;

(b) distribuirea elevilor pe clase se face după criteriul par/impar.

(2) Orele de curs au durata de 50 minute, cu pauze de 10 minute. După primele două ore de curs, pauza este de 20 minute. În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al LTT, cu informarea inspectoratului școlar.

(3) În conformitate cu planurile cadru și cu încadrările pe posturile didactice de predare, se elaborează schema orară săptămânală de către o comisie organizată în acest sens.

TITLUL III Managementul LTT

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 11. (1) Managementul LTT este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) LTT este condus de consiliul de administrație, de director și de director adjunct.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea LTT se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și/sau asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului de calitate.

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

CAPITOLUL II Consiliul de administrație

Art. 12. (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al LTT.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale aprobată prin OMEN nr. 6223/04.09.2023.

(3) Directorul LTT este președintele consiliului de administrație.

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

Art. 13. (1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

(2) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbat aspecte privind elevii, directorul are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator (art. 43 (3) Statutul elevului).

(3) Dacă reprezentantul elevilor din LTT, a împlinit vârsta de 18 ani, participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform art.19 (3) ROFUIP).

CAPITOLUL III Directorul și directorul adjunct

Art. 14. (1) Directorul exercită conducerea executivă a LTT, în conformitate cu legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile ROFUIP.

(2) Funcția de director în unitățile de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, organizat conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale .

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul municipiului.

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general și contract de management administrativ-financiar cu primarul municipiului TEIUȘ.

(5) Directorul îndeplinește atribuțiile prevăzute în LIP nr. 198/2023 (art. 195), cele din ROFUIP (art. 21) pentru exercitarea funcțiilor de conducere executivă, de ordonator de credite și de angajator, atribuțiile stabilite de către consiliul de administrație al LTT și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 15. (1) Funcția de director adjunct al LTT se ocupă, conform legii, prin concurs public, organizat conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate, conform ROFUIP.

CAPITOLUL IV Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 16. Pentru optimizarea managementului LTT, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză (raportul asupra calității educației din LTT, rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ, raportul anual de evaluare internă a calității);
- b) documente de prognoză (planul de dezvoltare instituțională, planul operațional, planul managerial, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial);
- c) documente de evidență (statul de funcții, organigrama unității de învățământ, schema orară, planul de școlarizare, dosarul cu instrumentele de lucru ale directorului pentru evaluarea și coordonarea activității didactice).

Art. 17. Toate documentele manageriale se prezintă în consiliul profesoral și se aprobă în consiliul de administrație al LTT.

TITLUL IV Personalul LTT

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 18. (1) În cadrul LTT, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 19. Legea învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ROFUIP (art. 44-53), Codul muncii (Legea nr.53/2003), contractele colective de muncă aplicabile reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământ. Acestea vor fi completate de prevederile Regulamentului intern al LTT (RI).

Art. 20. Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă (anexa 1), prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale LTT.

CAPITOLUL II Personalul didactic

Art. 21. Personalul didactic de predare al LTT este organizat în comisii permanente, temporare, ocazionale.

Art. 22. (1) Conform planificării zilnice, în intervalul orar 7.45-14.00 sau 15.00 (după caz), profesorii de serviciu pe școală vor îndeplini următoarele atribuții:

- supravegherea elevilor și a sălilor de clasă în timpul pauzelor, în colaborare cu elevii de serviciu planificați de către profesorii diriginți;
- în colaborare cu profesorii diriginți și cu portarul - diminuarea/eliminarea ieșirii elevilor din incinta gimnaziului pe durata cursurilor;
- asigurarea prezenței la ore a profesorilor și a suplirilor necesare (în funcție de posibilități);
- verificarea cataloagelor, aflate în corpurile de clădire A și B/ liceului la sfârșitul programului și predarea cu proces verbal către secretarul șef al unității;

(2) În situații speciale, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, atribuțiile profesorilor de serviciu pot fi modificate, prin decizia directorului.

CAPITOLUL III Personalul nedidactic

Art. 23. (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din LTT sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al LTT aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

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

(4) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

CAPITOLUL IV Evaluarea personalului

Art. 24. (1) Evaluarea personalului de conducere se face de către Inspectoratul școlar conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar, după procedura din Regulamentul intern (RI).

(3) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1-31 ianuarie pentru anul calendaristic anterior.

(4) Conducerea LTT va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL V Răspunderea disciplinară a personalului

Art. 25. (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Regulamentul intern (RI) cuprinde prevederile referitoare la sancțiuni și la procedura disciplinară.

TITLUL V Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

CAPITOLUL I Organisme funcționale ale LTT: consiliul profesoral, consiliul clasei, comisiile de lucru

Art. 26. (1) Consiliul profesoral, format din totalitatea cadrelor didactice din LTT și al cărui președinte este directorul, se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie.

(2) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este 2/3 din numărul total al membrilor cu norma de bază în LTT, iar hotărârile se adoptă prin votul a cel puțin jumătate plus unu dintre aceștia.

(3) Atribuțiile consiliului profesoral sunt cele prevăzute la art. 129 alin (2) din Legea 198/2023, la art. 55 ROFUIP.

(4) Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral a membrilor cu norma de bază în LTT se consideră abatere disciplinară.

(5) Directorul numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de către membrii acestuia. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele verbale ale ședințelor consiliului profesoral, care vor fi semnate de toți participanții.

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

Art. 27. (1) Consiliul clasei, format din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și reprezentantul elevilor clasei respective, se întrunește cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este nevoie, președinte fiind profesorul diriginte.

(2) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului clasei este 2/3 din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin votul a cel puțin jumătate plus unu dintre aceștia.

(3) Atribuțiile consiliului clasei sunt cele prevăzute la art. 58 ROFUIP.

(4) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință, scris în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ.

Art. 28. Catedrele din cadrul LTT, formate din cadrele didactice care predau discipline din aceeași arie curriculară, fiind coordonate de un responsabil membru al comisiei de curriculum.

CAPITOLUL II Responsabilități ale personalului didactic: Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și profesorul diriginte

Art. 29. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din LTT, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanții ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare, iar atribuțiile lui sunt stabilite de către director și de prevederile art. 61 din ROFUIP.

Art. 30. (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea unei clase de elevi și este numit anual pe principiul continuității de către director, în baza hotărârii consiliului de administrație, dintre cadrele didactice care predau la clasa respectivă și au norma de bază în LTT, inclusiv cel din cabinetul de asistență psihopedagogică.

(2) Planificarea anuală a activităților specifice funcției de diriginte - de suport educațional, de consiliere și orientare profesională și extrașcolare - se predă coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și se avizează de către director.

(3) Atribuțiile profesorului diriginte sunt cele prevăzute la art. 68-69 din ROFUIP.

CAPITOLUL III Comisiile din cadrul LTT

Art. 31. (1) În cadrul LTT își desfășoară activitatea următoarele comisii (art.71-72 ROFUIP) :

- cu caracter permanent (pe parcursul întregului an școlar);
- cu caracter temporar (în anumite perioade ale anului școlar);
- cu caracter ocazional (pentru rezolvarea unor situații specifice).

(2) Comisiile cu caracter permanent, care sunt constituite pe baza deciziei directorului și care funcționează pe baza procedurilor din anexele 2-7 sunt:

- 1) Comisia pentru curriculum;
- 2) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- 3) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- 4) Comisia pentru controlul managerial intern;
- 5) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- 6) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter temporar sunt:

- 1) Comisia de gestionare a SIIIR;
- 2) Comisia de acordare a burselor;
- 3) Comisiile de organizare a examenelor (naționale, de diferențe, de corigențe, de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați, pentru cl. a V-a);
- 4) Comisia pentru inventariere a patrimoniului;
- 5) Comisia de mobilitate;
- 6) Comisia de întocmire a orarului și a planificării profesorilor de serviciu;
- 7) Comisia de monitorizare a absențelor elevilor pentru prevenirea absenteismului și abandonului școlar;
- 8) Comisia pentru programarea activităților din "Școala altfel" și „Săptămâna Verde”
- 9) Comisia de evaluare a activității personalului didactic și didactic auxiliar
- 10) Comisia de elaborare a Planului de Dezvoltare Instituțională;

(4) Comisiile cu caracter ocazional sunt:

- 1) Comisia pentru achiziții publice;
- 2) Comisia de recepție a bunuri materiale și de recepție a lucrărilor de investiții sau reabilitare;
- 3) Comisia de etică și cercetare a abaterilor disciplinare;
- 4) Comisia pentru evaluarea cadrelor diactice și didactic auxiliare;
- 5) Comisia de elaborare/revizuire a regulamentelor școlare.

TITLUL VI Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

CAPITOLUL I Compartimentul secretariat

Art. 32. (1) Compartimentul secretariat, subordonat directorului, cuprinde posturile de secretar-șef, secretar și informatician și funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

(2) Atribuțiile compartimentului secretariat sunt prevăzute la art. 74 din ROFUIP.

CAPITOLUL II Serviciul financiar

Art. 33. (1) Serviciul financiar, subordonat directorului, cuprinde posturile de administrator financiar (contabil-șef) și contabil și desfășoară activități referitoare la finanțarea și contabilitatea LTT prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Atribuțiile serviciului financiar sunt prevăzute la art. 77 din ROFUIP.

CAPITOLUL III Compartimentul administrativ

Art. 34. (1) Compartimentul administrativ, subordonat directorului și coordonat de administratorul de patrimoniu, cuprinde personalul nedidactic al LTT.

(2) Atribuțiile compartimentului administrativ sunt prevăzute la art. 82 din ROFUIP.

CAPITOLUL IV Centru de documentare și informare (CDI)

Art. 35. (1) Centrul de documentare și informare, subordonată directorului, cuprinde postul de profesor documentarist.

(2) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) În unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(4) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

TITLUL VII Elevii

CAPITOLUL I Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 36. (1) Dobândirea calității de elev se obține prin înscrierea la LTT.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație al LTT, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament și a ROFUIP, ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

(3) Înscrierea în clasa a IX-a se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

(4) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art. 37. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul LTT.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către director.

(3) În calitate de cetățeni, elevii LTT trebuie să cunoască și să respecte prevederile legislației în vigoare, iar în calitate de elevi, ei trebuie să respecte prevederile Statutului elevului, ale ROFUIP și ale ROF, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora.

Art. 38. Opțiunea liber exprimată de către elev pentru înscrierea la LTT presupune adoptarea unui comportament civilizat, prin care se înțelege:

- respectul manifestat constant față de colegi, profesori și personalul auxiliar al școlii;
- evitarea oricăror forme de violență și agresivitate;
- rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog, eventual cu implicarea dirigintei sau direcțiunii;
- evitarea distrugerii bunurilor școlii sau ale colegilor;
- responsabilitate și implicare în îndeplinirea sarcinilor școlare;
- adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente;
- închiderea telefoanelor mobile la intrarea la orele de curs sau utilizarea lor doar cu acordul profesorului.

Art. 39. (1) Drepturile elevilor (educaționale, de asociere și de exprimare, sociale) sunt prevăzute la art. 6 - art. 12 din Statutul elevului.

(2) Recompensarea elevilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 13 din Statutul elevului. Se vor acorda două premii de onoare/speciale absolvenților LTT cu cele mai mari medii generale pe cei patru ani de

liceu – unul de la profil real și unul de la profil uman. Pentru ciclul gimnazial se va acorda un singur premiu de onoare. În caz de egalitate de medii numărul premiilor de onoare va fi mărit în mod corespunzător, astfel încât toți elevii ce au aceeași medie, de la profilul real sau umanist sau de la ciclul gimnazial, să primească premiul de onoare.

(3) Îndatoririle/obligațiile elevilor, precum și interdicțiile sunt prevăzute la art. 14-15 din Statutul elevului. Nerespectarea acestora se sancționează individual, în scris (anexa 11), în conformitate cu prevederile art. 16 alin.4 lit. a-f din Statutul elevului și ale legislației în vigoare. Abaterile mai grave vor fi discutate în Consiliul profesoral și, după caz, cu sesizarea autorităților abilitate.

Art. 40. (1) Sancțiunile pentru abaterile disciplinare ale elevilor care au loc în perimetrul LTT sau în cadrul activităților extrașcolare sunt cele prevăzute de Statutul elevului art. 16 alin.4 și vor fi aplicate conform procedurii de la art. 41 din prezentul regulament:

- observație individuală;
- muștrare scrisă (sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare-art.18 (5) Statut);
- retragerea temporară sau definitivă a bursei (sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ-art.19 (2)Statut);
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ (sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei-art.20 (3) Statut).

(2) Toate sancțiunile aplicate elevilor:

- sunt comunicate în scris părinților/susținătorilor legali și elevului major (art. 16(5));
- sunt însoțite de scăderea notei la purtare, cu excepția observației individuale;
- se înregistrează în catalog (nr. înregistrare) - cu excepția sancțiunii privind retragerea bursei;
- se consemnează în raportul consiliului clasei la sfârșit de an școlar;
- se aprobă în consiliul profesoral - cu excepția muștrării scrise și a observației individuale.

(3) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni/până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula. Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea (art. 26).

Art. 41. Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzute de Statutul elevului este următoarea:

(1) Întocmirea unui referat de către cel care constată abaterea (personalul didactic) sau de către diriginte (la sesizarea elevilor școlii sau a altor persoane). Referatul va cuprinde:

- contextul și descrierea explicită a abaterii;
- sancțiunea propusă.

Referatul va constitui anexă la raportul consiliului clasei de la sfârșitul anului școlar și va fi semnat de către cel care a constatat abaterea și de către diriginte;

(2) Consiliul clasei dezbate referatul și decide sancțiunea finală precum și măsurile de remediere pentru elevul în cauză (ex. consiliere) pe bază de proces verbal. În stabilirea sancțiunii finale, se va ține cont de:

- gravitatea faptei
- urmările acesteia
- antecedente
- circumstanțe
- alte date concludente;

(3) Cu excepția "observației individuale" și "muștrării scrise", sancțiunea urmează a fi aprobată în Consiliul profesoral;

(4) Sancțiunea va fi înregistrată la secretariat, în catalog și comunicată în scris, sub semnătură părintelui/reprezentantului legal și elevului major;

(5) Sancțiunea va fi aplicată conform Statutului elevului de către diriginte sau director, ținând cont și de măsurile disciplinare asociate fiecărei sancțiuni (art. 17-20).

Art. 42. Conform legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ și art. 14. lit. c) din Statutul elevului semnul distinctiv/elementul de identificare specific elevilor LTT: legitimație.

Art. 43. Părăsirea perimetrului LTT de către elevi în timpul programului școlar se poate efectua cu avizul profesorului diriginte, prin completarea biletului de voie (anexa 11).

Art. 44. (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative:

- medicale, vizate de cabinetul școlar și prezentate/confirmate de către părinte în cazul elevului minor;
- cereri scrise ale părintelui/ tutorei legal sau ale elevului major, avizate în prealabil de motivare de către director și care se încadrează în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul de ore alocate unei discipline;

- cereri scrise ale directorilor/profesorilor antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv sau din cluburile/asociațiile sportive școlare;
- cereri scrise ale profesorilor îndrumători/însoțitori ai elevilor care participă la olimpiade și concursuri școlare.

(3) Dacă se depășește termenul de 7 zile de la reluarea activității elevului și actele justificative nu au fost prezentate, absențele sunt declarate nemotivate.

(4) Elevii LTT care participă la etape județene ale olimpiadelor/concursurilor școlare și la alte acțiuni culturale, sportive ș.a. de același nivel sunt învoiți două zile în săptămâna premergătoare concursului. Elevii care participă la etape naționale ale olimpiadelor școlare și la alte acțiuni culturale, sportive ș.a. de același nivel sunt învoiți două săptămâni înainte de desfășurarea concursului.

Art. 45. (1) Profesorul diriginte va informa în scris părinții/tutorii legali că elevului i se va aplica o sancțiune în următoarele situații:

- muștrare scrisă;
- retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;
- 15 absențe nejustificate la diferite discipline de studiu cumulate pe un an școlar;
- la fiecare 20 absențe nejustificate la diferite discipline de studiu cumulate pe un an școlar când se va scădea câte un punct din nota la purtare.

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

Art. 46. Sunt declarați amânați, anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu deoarece au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective (art. 117 ROFUIP).

Art. 47. La nivelul LTT funcționează Consiliul elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă, conform prevederilor Statutului elevului și care funcționează după un regulament propriu.

CAPITOLUL II Activitatea educativă extrașcolară

Art. 48. (1) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs, fie în incinta LTT, fie în afara acesteia, în conformitate cu art. 99 din ROFUIP.

(2) Ea este proiectată atât la nivelul clasei, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul LTT, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

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

CAPITOLUL III Evaluarea elevilor

Art. 49. (1) Instrumentele de evaluare utilizate sunt:

- evaluări orale;
- teste, lucrări scrise;
- experimente și activități practice;
- referate, proiecte, portofolii;
- alte instrumente elaborate de către Ministerul Educației /inspectoratul școlar în conformitate cu legislația națională.

(2) Examenele organizate de LTT sunt:

- examen de corigență;
- examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- examen de diferențe;
- testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a, când numărul cererilor de înscriere depășește numărul locurilor oferite (art. 128 (6) ROFUIP);
- examene/evaluări naționale.

(2) Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

(3) Elevii sunt informați asupra rezultatelor evaluărilor scrise în maxim 15 zile lucrătoare, înaintea consemnării acestora după susținerea evaluării;

(4) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise se acordă nota 1.

Art. 50. (1) Numărul de 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 note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ (art.107 ROFUIP);

(2) La fiecare disciplină de studiu se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare (art. 109 ROFUIP);

(3) La finalul anului școlar, elevii pot fi declarați :

a) promovați, dacă la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5, iar la purtare, media anuală 6;

b) amânați, dacă nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive (art.117 ROFUIP) :

- au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de prezentul regulament;
- nu au un număr suficient de note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare;
- 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;
- au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
- au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări.

c) corigenți, dacă obțin 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 (art.119 ROFUIP);

d) repetenți, dacă (art.120 ROFUIP) :

- au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ;
- nu au promovat examenele de corigență ;
- au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;
- nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență ;
- au fost declarați amânați, dar nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină.

CAPITOLUL IV Transferul elevilor

Art. 51. (1) Elevii au dreptul să se transfere, cu aprobarea consiliului de administrație de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP 137-149, în limita efectivelor maxime de elevi prevăzute de Legea nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Elevii care depun cereri de transfer la sfârșitul anului școlar, sunt ierarhizați descrescător după media generală obținută în anul școlar respectiv în funcție de următoarele criterii prioritare:

- elevi care se transferă în cadrul liceului;
- elevi care fac schimbare de domiciliu, dar păstrează filiera teoretică;
- elevi care vin de la filiera teoretică;
- elevi care fac schimbare de domiciliu, dar vin de la alte filiere;
- elevi de la alte filiere.

Art. 52. (1) În LTT aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul sau specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al LTT la propunerea membrilor catedrelor, în funcție de:

- disciplinele pe care nu le-au studiat;
- disciplinele pe care le-au studiat, dar ale căror alocări orare/conținuturi pentru trunchiul comun și pentru curriculum diferențiat, sunt sub 50% față de cele de la filiera/profilul/specializarea la care solicită transferul;

(3) Comisia pentru curriculum de la nivelul LTT va stabili disciplinele și tematica examenelor de diferență pe baza criteriilor mai sus menționate în conformitate cu reelementările în vigoare:

(4) Elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis în clasa la care se solicită transferul, doar în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (4) din ROFUIP, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege. Elevii din clasele X-XII se pot transfera, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care solicită transferul în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

(5) În cazul în care sunt mai multe cereri de transfer pentru un anumit loc, Consiliul de Administrație al LTT poate propune suplimentarea locurilor cu acordul Inspectoratului Școlar al Județului Alba dacă sunt situații care impun acest lucru.

TITLUL VIII Evaluarea LTT

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 53. Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 54. Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

CAPITOLUL II Evaluarea internă și externă a calității educației

Art. 55. (1) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

(2) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei LTT se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(3) Pe baza legislației în vigoare, LTT elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (anexa 3).

(4) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 56. Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar.

TITLUL IX Partenerii educaționali

CAPITOLUL I Părinții/tutorii/susținătorii legali

Art. 57. Părinții, tutori/susținătorii legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali și au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

Art. 58. Părintele, tutorele/susținătorul legal al elevului are acces în incinta LTT în concordanță cu procedura de acces (anexa 9) și cu art 159 din ROFUIP.

Art. 59. (1) Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor/susținătorilor legali sunt prevăzute în ROFUIP art. 157-164 și în contractul educațional (anexa 10).

(2) La nivelul fiecărei clase de elevi se constituie adunarea generală a părinților, care se întrunește anual sau de câte ori este nevoie și în care se discută probleme generale ale clasei.

(3) Comitetul de părinți al fiecărei clase este format dintr-un președinte și 2 membri.

(4) Președintele comitetului de părinți face parte din Consiliul reprezentativ al părinților, care își desemnează reprezentanții în structurile LTT, conform ROFUIP;

(5) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a grupei/clasei (art.170 ROFUIP).

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

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;

- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă (art.174 ROFUIP).

CAPITOLUL II Școala și comunitatea

Art. 60. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 61. LTT 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.

TITLUL X

CAPITOLUL I Dispoziții finale și tranzitorii

Art.62. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 63. În LTT fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 64. În LTT se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Art.65. În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educative (art.186 (2) ROFUIP).

Art. 65. Anexele 1- 12 fac parte din prezentul regulament.

Director,
prof. Pinteș Marius Cosmin

