



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



Nr. 2014/12.09.2025

Director,  
prof. Bogdan Mihai Ștefan

# **Regulamentul de ordine interioară a Liceului Teoretic „Avram Iancu” Brad**

## **An școlar 2025-2026**

**Aprobat: CP: 05.09.2025**  
**Aprobat: CA: 15.09.2025**



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



**În temeiul prevederilor:**

- din Legea învățământului preuniversitar 198/2023,
- art. 6 lit. d) și art. 15 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării,
- În baza Regulamentului-Cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, **ORDINUL nr. 5.726 din 6 august 2024**, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 795 din 12 august 2024, a **Ordinului ministrului educației nr. 6055/29.08.2025 care modifică ROFUIP/2024**,
- În baza Ordinului ministrului educației și cercetării privind reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar de stat din județul Hunedoara, nr. 678/M/03.09.2025;

Se aprobă Regulamentul de ordine interioară a Liceului Teoretic „Avram Iancu” Brad, cu structurile: Școala Gimnazială ”Horea, Cloșca și Crișan” Brad și Grădinița cu Program Prelungit ”Floare de Colț” Brad, începând cu anul școlar 2025-2026

## TITLUL I

### Dispoziții generale

## CAPITOLUL I

### Cadrul de reglementare

**Art. 1.(1)** Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Avram Iancu” Brad, denumit în continuare regulament de ordine interioară, reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ, în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**(2)** Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale propriului regulament de organizare și funcționare.

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

**(2)** Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

**(3)** Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

**(4)** După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



(5) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

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

(7) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(8) Regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

(9) Regulamentul de ordine interioară se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există, a reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate negociere colectivă învățământ preuniversitar și se aduce la cunoștință prin afișare pe site sau punerea la dispoziția autorităților prevăzute la art. 63 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Respectarea prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este obligatorie. Nerespectarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(11) Regulamentul de ordine interioară se aduce la cunoștința publicului, prin intermediul site-urilor proprii, într-o secțiune specială, și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității de învățământ.

## CAPITOLUL II

### Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

**Art. 3. - (1)** Unitatea de învățământ se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/reprezentanților legali la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 4. -** Unitatea de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acesteia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



## CAPITOLUL II

### Organizarea programului școlar

**Art. 5 (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 evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației. În unitățile de educație timpurie, care oferă servicii esențiale în societate, atât pentru copiii cărora li se adresează, cât și pentru familiile acestora și angajatori, vacanța școlară se raportează, cu prioritate, la interesul beneficiarilor primari pentru care, în timpul acesteia, se organizează, la cererea părinților/reprezentanților legali, activități educative recreative în unitățile de educație timpurie.

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

(4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, 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 sau online;

b) la nivel individual, la cererea elevelor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;

c) la nivel individual, la cererea elevului major sau a părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru beneficiarii primari aflați în arest la domiciliu, în limitele hotărârii judecătorești; în această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online, în limitele hotărârii judecătorești;

d) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea ISJ HD, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

e) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județ

- la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului educației;

f) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit.a) și lit.b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al unității de învățământ. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ/ISMB.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



online sau hibrid.

(7) În situațiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la prezentul regulament, Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.

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

**Art. 6. - (1)** Pentru clasele din învățământul gimnazial, liceal, profesional și din învățământul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15-20 de minute.

(2) Învățământul primar funcționează în programul de dimineață.

(3) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8.00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14.00.

(4) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.

(5) În funcție de programul de activitate, unitățile de educație timpurie funcționează astfel:

a) cu program normal - 5 ore pe zi, activitate cu copiii;

b) cu program prelungit - 10 ore pe zi, activitate cu copiii.

(6) În aceeași unitate de învățământ, educația timpurie poate fi organizată în grupe cu program normal și/sau cu program prelungit.

(7) În educația timpurie, programul zilnic al copilului nu poate depăși 10 ore zilnic.

(8) Pentru toate tipurile de program, se aplică același curriculum aprobat prin ordin de ministru.

(9) Programul de funcționare al unității de educație timpurie, particularizat la nevoile beneficiarilor primari și/sau ale zonei, se stabilește pornind de la prevederile din Curriculumul pentru educație timpurie în vigoare și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, în baza rezultatului consultărilor părinților/reprezentanților legali ai copiilor.

(a) Programul zilnic - grupe cu orar normal: 08:00-13:00

| Repere<br>orare | Jocuri și activități<br>liber-alese | Activități pe<br>domenii<br>experiențiale | Rutine, Tranziții/Activități pentru<br>dezvoltare personală |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



|               |                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8,00 – 9,00   | Jocuri și activități liber-alese (joc liber)                                                                                                                                       | -                                      | Rutină: Primirea copiilor (deprinderi specifice)<br>Activitate individuală de explorare a unui subiect de care este interesat copilul/activități recuperatorii individualizate sau pe grupuri mici                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9,00 – 11,30  | Jocuri și activități liber-alese (pe centre de interes)                                                                                                                            | Activități pe domenii de experiențiale | Rutină: Întâlnirea de dimineață (15/30 min.)<br>Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile care urmează (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire etc.)<br>Rutină: Gustarea (deprinderi specifice)                                                                                                                                  |
| 11,30 – 12,30 | Jocuri și activități liber-alese<br><br>(jocuri de mișcare, jocuri distractive, concursuri, spectacole de teatru, audiții literare/muzicale, activități în aer liber, vizite etc.) | -                                      | Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile liber-alese și, implicit, derularea jocurilor și a activităților recreative, în aer liber (deprinderi igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi motrice, deprinderi de comunicare și cooperare etc.)<br>Optional (în cazul în care se derulează, acesta se va desfășura o dată pe săptămână |
| 12,30 – 13,00 | Jocuri și activități liber-alese(joc liber)                                                                                                                                        | -                                      | Activitate individuală de explorare a unui subiect de care este interesat copilul<br>Rutină: Plecarea acasă (deprinderi specifice).                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

(b) Programul zilnic - grupe cu orar prelungit: 7:30-17:30



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



| Repere orare  | Jocuri și activități liber-alese                                                                                                                                            | Activități pe domenii experiențiale    | Rutine, Tranziții / Activități pentru dezvoltare personală                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7,30 – 8,30   | Jocuri și activități liber-alese (joc liber                                                                                                                                 | -                                      | Rutină: Primirea copiilor (deprinderi specifice)<br><br>Activitate individuală de explorare a unui subiect de care este interesat copilul/activități recuperatorii individualizate sau pe grupuri mici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8,30 – 9,00   | -                                                                                                                                                                           | -                                      | Rutină: Micul dejun (deprinderi specifice)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9,00 – 11,00  | Jocuri și activități liber-alese (pe centre de interes)                                                                                                                     | Activități pe domenii de experiențiale | Rutină: Întâlnirea de dimineață (5-15/30min.)<br>Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile care urmează (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire etc.)<br>Rutină: Gustarea (deprinderi specifice)                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11,00 – 13,00 | Jocuri și activități liber-alese (jocuri de mișcare, jocuri distractive, concursuri, spectacole de teatru, audiții literare/muzicale, activități în aer liber, vizite etc.) | -                                      | Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile liber-alese și, implicit, derularea jocurilor și a activităților recreative, în aer liber (deprinderi igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi motrice, deprinderi de comunicare și cooperare etc.)<br>Opțional (în cazul în care se derulează, acesta se va desfășura numai pe o singură tură, dimineața sau după amiaza, sau alternativ/pe ture, o dată pe săptămână)<br>Rutină: Masa de prânz (deprinderi specifice) |



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



|                |   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13,00<br>15,30 | – | Activități de relaxare<br><br>Jocuri și activități liber-alese (facultativ, pentru copiii care nu dorm sau care se trezesc între timp) sau<br><br>Activități recuperatorii, ameliorative, de dezvoltare a înclinațiilor personale/predispozițiilor/apținuturilor | -                                                                                                                                                           | Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru perioada de somn/relaxare (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de lucru independent etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 15,30<br>16,00 | - | -                                                                                                                                                                                                                                                                | -                                                                                                                                                           | Rutină: Gustarea (deprinderi specifice)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 16,00<br>17,00 | – | Jocuri și activități liber-alese(jocuri pe centre de interes, jocuri de mișcare, jocuri distractive, concursuri, spectacole de teatru, audiții literare/muzicale, activități în aer liber, vizite etc.)                                                          | Activități recuperatorii și ameliorative, pe domenii experiențiale<br><br>Activități de dezvoltare a înclinațiilor personale/predispozițiilor/apținuturilor | Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile liber-alese și, implicit, derularea jocurilor de dezvoltare a aptitudinilor individuale (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de comunicare și cooperare, deprinderi de lucru independent etc.)<br><br>Opțional (în cazul în care se derulează, acesta se va desfășura numai pe o singură tură, dimineața sau după amiaza, sau alternativ/pe ture, o dată pe săptămână) |
| 17,00<br>17,30 | – | Jocuri și activități liber-alese (joc liber)                                                                                                                                                                                                                     | -                                                                                                                                                           | Activitate individuală de explorare a unui subiect de care este interesat copilul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



|  |  |  |                                                           |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------|
|  |  |  | Rutină: Plecarea copiilor acasă<br>(deprinderi specifice) |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------|

(10) În perioada vacanțelor, în unitățile de învățământ cu nivel antepreșcolar și preșcolar se pot organiza, la nivelul unității sau în asociere cu alte unități, activități educativ-recreative cu copiii. Activitățile se pot organiza cu minim 10 copii înscriși la program prelungit, ai căror părinți au solicitat acest tip de program.

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

(12) Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poate să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie

(13) În unitatea de învățământ preuniversitar se asigură condiții de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase și prevenirii apariției unor îmbolnăviri. În acest sens, în unitățile de educație timpurie se va avea în vedere și expunerea limitată a copiilor la tehnologie, conform recomandărilor Organizației Mondiale a Sănătății.

(14) În vederea respectării opțiunilor pentru Curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) exprimate de elevi/părinți, stabilirea listei de opționale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDEOȘ, care să permită participarea la un opțional comun a beneficiarilor primari din clase diferite, de la același nivel de studiu

#### **Art. 7**

(1) Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare, sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(2) În urma analizei de nevoi întreprinse la nivelul unității de învățământ în funcție de resursele existente (umane, financiare și materiale), prin decizia consiliului de administrație al unității de învățământ și, după caz, cu avizul inspectoratului școlar, se pot organiza programe care au drept scop creșterea calității educației oferite tuturor beneficiarilor primari sau se pot întreprinde demersuri pentru dobândirea unui statut special, precum:

- a) Programul "Școala după școală";
- b) Programul de "Învățare remedială";
- c) Statutul de școală verde;
- d) Statutul de școală - pilot sau de aplicație;
- e) Programul "Zone de investiții prioritare în educație".

(3) Organizarea programelor și, respectiv, dobândirea statutului menționat la alin. (2) se face în conformitate cu reglementările specifice, aprobate prin ordin al ministrului



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



educației.

### CAPITOLUL III

#### Formațiunile de studiu

**Art. 8. - (1)** În unitatea de învățământ, 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, cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

**(2)** În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, unitatea de învățământ poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, consiliul de administrație al unității de învățământ are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

**(3)** Ministerul stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ la care predarea se face individual sau pe grupe de elevi.

**(4)** La disciplinele comune pentru toți elevii claselor menționate la alin. (2), activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele/modulele de specialitate activitatea se desfășoară pe grupe.

**(5)** Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

**Art. 9. - (1)** La înscrierea în învățământul liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

**(2)** Conducerea unității de învățământ constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

**(3)** În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.

**(4)** În cazurile menționate la alin. 3, conducerea unității de învățământ, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

**(5)** Ziua Liceului Teoretic "Avram Iancu", Brad se organizează anual, în data de 21 mai, sau în jurul acestei date, și se numește „MAIAL”. În aceasta zi, în locul orelor de curs, se desfășoară activități educative, specifice momentului.

### TITLUL III

#### Managementul unităților de învățământ

### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



**Art. 10**

(1) Managementul unităților de învățământ cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Unitatea de învățământ, este condusă de consiliul de administrație, de director.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliile de administrație și directorii se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) și alte comisii constituite la nivelul unității de învățământ, consiliul școlar al elevilor, consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic, inclusiv dual, respectiv a învățământului tehnologic în sistem dual și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

**Art. 11**

(1) Consultanța și asistența juridică pentru unitatea de învățământ se asigură, la solicitarea scrisă a directorului, de către inspectoratele școlare, prin consilierul juridic.

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

## CAPITOLUL II

### Consiliul de administrație

**Art. 12. - (1)** Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(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.

(3) Directorul unității de învățământ este președintele consiliului de administrație. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al Consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(4) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, on-line sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(5) Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de ședință a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul instituției și/ sau pe adresa/ pagina web a instituției.

(6) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

(7) În funcție de problematică abordată, la ședințele consiliului de administrație pot participa și alte persoane/sunt invitați și alți observatori, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(8) În consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar, din cota rezervată părinților, un loc este repartizat cu drept de vot unui reprezentant al elevilor care a împlinit vârsta de 18 ani. Reprezentantul elevilor participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(9) Reprezentanții consiliului de administrație organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari.

(10) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ.

(11) În situații obiective, 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. Ședințele on-line se pot înregistra cu acordul, cu acordul persoanelor participante.

### CAPITOLUL III

#### Directorul

**Art. 13. -(1)** Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(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 unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ. Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(6) Directorul unității de învățământ de stat, numit în urma concursului național, poate fi eliberat din funcție:

a) la propunerea motivată a inspectorului școlar general al ISJ/ISMB, cu avizul consiliului de administrație al ISJ/ISMB;

b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ, urmată de un raport de evaluare a activității directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ/ISMB, decizia finală aparținând consiliului de



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



administrație al inspectoratului școlar;

c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situație, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ/ISMB. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al ISJ/ISMB. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al ISJ/ISMB, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ;

d) pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

e) de către consiliul de administrație al ISJ/ISMB la propunerea motivată a autorității publice locale care anual evaluează respectarea contractului și a planului de management administrativ-financiar; hotărârea finală aparține ISJ/ISMB.

(7) În cazul vacantării funcției de director din unitatea de învățământ, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

**Art. 14. -** (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educațională;

c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;

d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;

e) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele unității de învățământ preuniversitar privind asigurarea calității și echității în educație, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației. Îndeplinirea obiectivelor unității de învățământ privind asigurarea calității și echității în educație reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB și este verificată periodic de ARACIP;

f) răspunde de implicarea unității de învățământ în programele Uniunii Europene în domeniul educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de unitatea de învățământ;

g) coordonează și notifică administratorul patrimoniului în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ, conform atribuțiilor care le revin;

h) reprezintă unitatea de învățământ în cadrul consorțiilor școlare constituite în parteneriat cu alte unități de învățământ de stat, particulare și confesionale și autorități ale administrației publice locale în vederea asigurării calității educației și a optimizării gestionării resurselor;

i) colaborează cu consiliul școlar al elevilor, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali și organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în unitatea de învățământ, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;

j) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



k) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a beneficiarilor primari;

l) prezintă anual un raport asupra calității educației în unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ/ISMB și postat pe site-ul unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(2) Directorul are calitatea de ordonator de credite și are responsabilitățile prevăzute de legislația în vigoare pentru această calitate. În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;

c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

(3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;

b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;

c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;

d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;

e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

a) propune ISJ/ISMB, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație; prin excepție, în unitățile de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, directorul aprobă curriculumul la decizia elevului din oferta școlii cu obligativitatea consultării, în prealabil, a reprezentanților operatorilor economici implicați în instruirea practică și pregătirea de specialitate a beneficiarilor primari în calificarea respectivă;

c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite ISJ/ISMB, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);

d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul de ordine interioară și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;

f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și administrativ și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;

g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți, educatorii/profesorii pentru educație timpurie de la grupele



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



pentru educație timpurie, în cazul în care unitatea de învățământ are și acest nivel de educație, învățătorii/profesorii pentru învățământul primar la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educaționale europene;

h) răspunde de implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale și coordonează activitatea echipelor de proiect din unitatea de învățământ;

i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în situațiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

j) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a coordonatorilor structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;

k) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;

l) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;

m) propune consiliului de administrație, spre aprobare, strategiile unității de învățământ pentru implementarea și respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităților educative al unității de învățământ;

n) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale beneficiarilor primari din unitatea de învățământ, precum și a programului activităților remediale și a programului "Școală după școală" desfășurat la nivelul unității;

o) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;

p) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare pe baza standardelor naționale de evaluare;

q) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, atât prin asistențe la ore, astfel ca fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată într-un an școlar, cât și prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare și la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;

r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;

s) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;

t) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și administrativ de la programul de lucru;

u) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;

v) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul unității de învățământ;

w) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;

x) răspunde de primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



de studii și a documentelor școlare;

y) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ; procedura de acces în unitatea de învățământ se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;

z) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ precum și metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, în condițiile stabilite prin regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ; procedura și metoda de sesizare a suspiciunilor și cazurilor de violență se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ;

aa) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;

bb) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;

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

dd) asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora unitatea de învățământ este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnând, prin decizii interne, componența echipelor de implementare;

ee) sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională, prin asigurarea suplirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară;

ff) sprijină participarea beneficiarilor primari la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională și asigură recunoașterea rezultatelor învățării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca fiind echivalentă cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale unității de învățământ; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele beneficiarilor primari care participă la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare;

gg) coordonează managementul cazurilor de violență asupra beneficiarilor primari și asupra personalului la nivelul unității de învățământ;

hh) analizează nevoile de accesibilizare a mediului școlar și sesizează autoritățile administrației publice locale privind investițiile necesare asigurării accesului și participării beneficiarilor primari cu dizabilități la procesul educațional;

ii) recrutează, cu acordul consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE/CMBRAE, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;

jj) inițiază și coordonează colaborarea personalului unității de învățământ cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE/CMBRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale integrați;

kk) inițiază și coordonează colaborarea personalului unității de învățământ cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice beneficiarilor primari cu statut social, economic sau cultural scăzut, imigranți, refugiați, cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, separați temporar sau definitiv de părinți, din comunități de romi vulnerabile, implicați în migrație sezonieră și alte categorii dezavantajate;

ll) poate achiziționa, cu acordul consiliului de administrație, serviciile necesare îndeplinirii obligațiilor legale privind integrarea beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale în învățământul de masă, costurile fiind acoperite din finanțarea de bază.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții precizate explicit în fișa postului, stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al consiliului de administrație.

(8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un cadru didactic membru al consiliului de administrație. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

(9) În situațiile în care directorul are calitate procesuală în dosarele aflate pe rolul instanțelor, în contradictoriu cu unitatea la care exercită funcția, acesta își deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere directorului adjunct/membrului consiliului de administrație, care asigură reprezentarea intereselor unității de învățământ, precum și semnarea tuturor actelor de procedură necesare, până la finalizarea definitivă a acestor dosare.

(10) Prin derogare de la prevederile alin. (1) - (5), (7) și (8) în învățământul particular și confesional, persoana juridică fondatoare stabilește structura funcțiilor de conducere, atribuțiile acestora, precum și procedurile de delegare a atribuțiilor.

**Art. 15.** - În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 16, directorul emite decizii și note de serviciu.

**Art. 16.** - (1) Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, de regulamentul de ordine interioară și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

(3) Rechemarea din concediu de odihnă a directorilor din unitățile de învățământ preuniversitar se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



acestora la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

## CAPITOLUL V

### Tipul și conținutul documentelor manageriale

**Art. 17. -(1)** Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

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

**Art. 18. - (1)** Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- b) raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea unității de învățământ poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

**Art. 19. -** Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director.

(2) Raportul anual asupra calității educației se analizează, se dezbate și se validează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

(3) Raportul se prezintă de către director în fața consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există.

**Art. 20. -** Raportul anual asupra calității educației este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ/ISMB și postat pe site-ul unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare.

**Art. 21. - (1)** Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației, se prezintă, spre analiză și validare consiliului profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

(2) Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare.

**Art. 22. - (1)** Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

a) planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS) pentru învățământul profesional și tehnic/ învățământul preuniversitar tehnologic, inclusiv în sistem dual;

b) planul managerial;

c) programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



(3) Documentele de prognoză se postează pe site-ul unității de învățământ și se transmit, în format electronic, consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și conducerii asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

**Art. 23.**

(1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3 - 5 ani. Acesta conține:

- a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT și analiza de tip PESTE;
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;
- d) planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de dezvoltare instituțională, se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație. Planificarea strategică, este elaborat, pentru o perioadă de 3 - 5 ani, de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii unității de învățământ, și se aprobă de către consiliul de administrație.

(3) Stadiul atingerii obiectivelor strategice incluse în cadrul documentelor de prognoză pe termen lung (PDI) este evaluat anual și, după caz, echipa coordonată de către director care a elaborat aceste documente poate propune revizuirea/reactualizarea activităților corespunzătoare acestora;

(4) În cazul în care se propune o revizuire a activităților, aceasta este corelată cu propunerea de revizuire corespunzătoare a celorlalte componente PDI.

(5) Propunerea de revizuire se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, devenind anexă la PDI.

**Art. 24.** - (1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial conține toate activitățile din cadrul proiectelor naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale pe care unitatea de învățământ le derulează în acel an.

(4) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

**Art. 25.** - Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

**Art. 26.** - Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ/programul zilnic al unității de învățământ



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



antepreșcolar/preșcolar;  
d) planul de școlarizare.

## TITLUL IV

### Personalul unităților de învățământ

## CAPITOLUL I

### Dispoziții generale

**Art. 27. - (1)** În unitățile de învățământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

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

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

**Art. 28. - (1)** Drepturile și obligațiile personalului din unitate sunt reglementate de legislația în vigoare.

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

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

**(4)** Personalului unității îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

**(5)** Personalului îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

**(6)** Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

**(7)** Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrascolare.

**(8)** Personalul are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

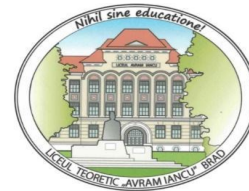
**Art. 29. - (1)** Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Liceului Teoretic "Avram Iancu" Brad.

**(2)** Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

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

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

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

## CAPITOLUL II

### Personalul didactic

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

**Art. 33.** - Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

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

**Art. 35.** - (1) În unitatea de învățământ se organizează, pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin prezentul regulament. Astfel, serviciul pe școală se realizează conform graficului aprobat de Consiliul de administrație al școlii. Durata serviciului pe școală este 7:45 – 14:15.

(2) Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală:

a) Profesorul de serviciu își exercită atribuțiile sale în pauzele regulamentare și în orele lui libere.

b) Aduce la cunoștința conducerii școlii toate evenimentele și faptele semnalate de elevi.

c) Informează dirigintele clasei asupra unor fapte care sunt imputabile propriilor săi elevi.

d) Informează administratorul școlii în legătură cu pagubele materiale produse de elevi, în vederea remedierii acestora.

e) Ia contact cu persoanele străine care intră în școală, îndrumându-le spre compartimentele care urmează să îi soluționeze solicitările sale.

f) Consemnează în registrul de procese-verbale toate evenimentele mai deosebite care au fost semnalate în cursul zilei.

(3) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

(4) Pentru asigurarea incluziunii beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă cu consilierul școlar.

Structura Școala Gimnazială "Horea, Cloșca și Crișan":

(5) Paznicii au în sector ușa de intrare a personalului/vizitatorilor și gestionează accesul



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



și fluxul de persoane, după cum urmează:

a) Nu permit părăsirea unității de învățământ de către personalul didactic în timpul orelor de curs, cuprinse în orarul individual.

b) Nu permit părăsirea perimetrului unității de învățământ în timpul programului școlar de către elevi, cu excepția existenței unui bilet de voie sau dacă părintele a venit după elev.

c) Permit accesul vizitatorilor în incinta unității de învățământ cu respectarea procedurii de acces.

d) După verificarea identității, consemnează în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în unitatea de învățământ numele și prenumele vizitatorului, scopul vizitei, ora intrării și ora părăsirii incintei.

e) Înregistrează elevii întârziați pe baza carnetului de elev în registrul special destinat accesului elevilor întârziați.

f) Înregistrează elevii învoiți în registrul special, precizând ora ieșirii/intrării elevului și numele persoanei care a eliberat biletul de voie sau dacă părintele a venit după elev.

(6) Sectorul ușa de intrare a elevilor de învățământ gimnazial, intrare prin curtea mare, este acoperit de un paznic/șofer (în afara programului de transport elevi), care asigură intrarea ordonată a elevilor în curtea școlii și în clădire; Sectorul ușa de intrare a elevilor de învățământ primar, intrare prin Piața Aurului, este acoperit de către muncitor de întreținere/fochist, care au și atribuții de paznic și asigură intrarea ordonată a elevilor în curtea școlii și în clădire.

(7) Profesorii de serviciu de la posturile „Holuri”:

a). Asigură semnalul sonor prin care se anunță începutul și sfârșitul recreației.

b). Supraveghează elevii și asigură ordinea și disciplina pe toată durata recreațiilor.

c). Asigură intrarea ordonată a elevilor în sălile de clasă și evacuarea elevilor în curte, când condițiile meteo o permit.

d). Interzic intrarea elevilor și vizitatorilor în cancelaria profesorilor.

e). Identifică elevii care produc pagube materiale/distrugerii al patrimoniului unității de învățământ.

f). Anunță conducerea unității de învățământ/secretariatul în legătură cu producerea unor evenimente deosebite și le consemnează în Procesul-verbal al profesorului de serviciu.

(8) Pentru postul „Holuri” serviciul pe școală se încheie, după ce elevii au fost evacuați în curtea unității de învățământ. La evacuarea elevilor în curtea unității de învățământ participă și profesorii care au predat ultima oră de curs.

(9) Elevii sunt supravegheați în curte de către paznic/șofer. Pentru postul „Curte” serviciul se încheie după ce elevii au fost evacuați din curtea unității de învățământ.

(10) Elevii care fac naveta cu microbuzul școlar sunt supravegheați, la sosire și la îmbarcare, de către șofer și paznic. Elevii vor aștepta microbuzul școlar într-o sală stabilită și comunicată de către conducerea școlii.

În învățământul antepreșcolar și preșcolar:, Grădinița cu Program Prelungit ”Floare de Colț”:

(11) Pentru buna desfășurare a activității cadrele didactice desfășoară serviciu pe unitate:



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



- educatoarea de serviciu tura I: 07:30 - 12:30 și tura II: 12:30 -17:30;
- se verifică dacă sălile de grupă sunt pregătite pentru buna desfășurare a activităților;
- constată eventualele absențe ale personalului;
- participă la recepționarea tuturor bunurilor materiale intrate sau ieșite în (din) magazia unității alături de comisia de recepție;
- verifică respectarea normelor de igienă în spațiile școlare și auxiliare împreună cu administratorul grădiniței;
- semnează listele de alimente, toate recepțiile pentru toate bunurile intrate/ ieșite din unitate;
- asigură informarea tuturor cadrelor didactice pe bază de semnătură privind informațiile de interes general pentru unitate;
- consemnează în Registrul de serviciu toate problemele intervenite, neconformitățile pentru remedierea promptă a acestora;
- întocmește proces verbal pentru serviciul pe unitate;
- predă serviciul pe unitate colegei care urmează, pe bază de semnătură prin proces verbal de predare-primire.

### CAPITOLUL III

#### Personalul administrativ

**Art. 36. - (1)** Personalul administrativ 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 administrative din unitatea de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

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

**(4)** Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul administrativ are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

**Art. 37. - (1)** Activitatea personalului administrativ este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

**(2)** Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul unității de învățământ.

**(3)** Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

**(4)** Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

**(5)** Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, verifică periodic, în limita competențelor, elementele bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



## CAPITOLUL IV

### Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

**Art. 38. -** Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

**Art. 39. - (1)** Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

**(2)** Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

**(3)** Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/administrativ rezultatul evaluării conform fișei specifice.

## CAPITOLUL V

### Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

**Art. 40. -** Personalul didactic răspunde disciplinar conform legii..

**Art. 41. -** Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## TITLUL V

### Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

## CAPITOLUL I

### Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

## SECȚIUNEA 1

### Consiliul profesoral

**Art. 42. - (1)** Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

**(2)** Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică. Complementar acestuia, se pot organiza ședințe de lucru, la care se recomandă să participe cadrele didactice aflate în școală în acel moment.

**(3)** Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

**(4)** Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ.

**(5)** Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru elevi, părinți, reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței. Vor vota doar cadrele didactice care au norma de bază în LTAI Brad.

(6) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul administrativ din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

- a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
- c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotriva" și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective;
- e) asigurarea cvorumului.

(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

(12) Ședințele consiliului profesoral se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.

**Art. 43. -** Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c) gestionează și asigură calitatea actului didactic;



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



- d) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;
- e) propune consiliului de administrație premierea și acordarea titlului de "Profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;
- f) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;
- g) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- h) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- i) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- j) aprobă sancțiunile disciplinare aplicate beneficiarilor primari care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ale ROFUIP și ale prezentului regulament;
- k) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- l) propune consiliului de administrație programe de formare și dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;
- m) validează notele la purtare mai mici de 7 și propune sancțiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost stabilite prin legislația în vigoare;
- n) avizează oferta de curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație. În stabilirea listei de opționale, consiliul profesoral va ține cont de numărul și ordinea opțiunilor pentru CDEOȘ exprimate de către preșcolari/elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora;
- o) avizează proiectul planului de școlarizare;
- p) validează la început de an școlar fișele de autoevaluare ale personalului didactic și ale personalului didactic auxiliar al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- q) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și regulamentul de ordine interioară;
- r) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- s) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- t) propune și alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și ale altor comisii constituite la nivelul unității de învățământ, în condițiile legii;
- u) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- v) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



w) membrii Consiliului Profesoral, care solicită învoiri ocazionale, au obligația de a întocmi o cerere în care să precizeze acest lucru, precum și orarul cu clasele și cadrele didactice care îl suplinesc pe perioada învoirii. Cadrele didactice care suplinesc semnează de luare la cunostință.

**Art. 44.** - Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

**SECȚIUNEA a 2-a**  
Consiliul clasei

**Art. 45.** - (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din președintele comitetului de părinți al clasei și din reprezentantul elevilor clasei respective, membru și în Consiliul școlar al elevilor.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentantului părinților/tutorilor și al beneficiarilor primari.

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

**Art. 46.** - Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul în învățare 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, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale beneficiarilor primari;
- c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor la purtare 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 sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale ROFUIP și ale prezentului regulament. în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 47.** - (1) 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.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii prezenți au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. În cazul ședințelor on-line, semnarea procesului-verbal poate fi substituită cu atașarea unui print-screen cu exprimarea scrisă a votului. Ședințele on-line se pot înregistra cu acordul persoanelor participante.

## CAPITOLUL II

### Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

#### SECȚIUNEA 1

##### Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

**Art. 48. - (1)** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

**(2)** 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 și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali. Coordonatorul desemnat pe PJ este secondat de 4 coordonatori la nivel de structură: unul pentru nivelul primar, unul pentru nivelul gimnazial, unul pentru nivelul anteprescolar și prescolar.

**(3)** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.

**(4)** Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de prioritățile și specificul unității.

**(5)** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

**(6)** Liceul Teoretic "Avram Iancu" Brad este acreditat Erasmus+, astfel că directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii Consiliului de administrație, un coordonator pentru proiecte educaționale europene.

**Art. 49. (1)** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

**a)** coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;

**b)** avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;

**c)** elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



reprezentativ al părinților și a elevilor, asociației de părinți, acolo unde aceasta există, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

**d)** elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;

**e)** identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor și intereselor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a asociației de părinți, acolo unde aceasta există;

**f)** prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

**g)** diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;

**h)** facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a asociației de părinți, acolo unde aceasta există, precum și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

**i)** elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;

**j)** propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;

**k)** facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali, în cazul în care unitatea de învățământ preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;

**l)** analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul unității de învățământ;

**m)** inițiază și susține colaborarea unității de învățământ cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;

**n)** se asigură că rezultatele învățării dobândite de elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.

**o)** susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.

**p)** orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

**(2)** Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

**a)** oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;

**b)** planul anual al activității educative extrașcolare;

**c)** programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;

**d)** programe educative de prevenție și intervenție;

**e)** modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;

**f)** măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;

**g)** rapoarte de activitate anuale;

**h)** documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

**(3)** Portofoliul menționat la alin. (2) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

**Art. 50.** (1) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul unității de învățământ.

(3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuții:

**a)** contribuie la realizarea analizei de nevoi instituționale, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;

**b)** stabilește un grafic al accesării fondurilor europene în funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;

**c)** identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;

**d)** identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului unității de învățământ/comunității școlare, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului unității de învățământ, a beneficiarilor primari ai educației, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;

**e)** facilitează, la nivelul unității de învățământ, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;

**f)** facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;

**g)** diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în unitatea de învățământ;

**h)** propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la nivelul unității de învățământ;

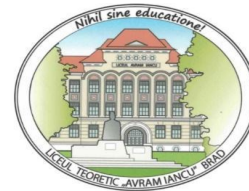
**i)** participă la activități organizate de ISJ/ISMB/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educaționale europene;

**j)** prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



k) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:

a) analiza de nevoi a unității de învățământ;

b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;

c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ/ISMB/ME/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța Comisiei Europene în România, alte instituții/organizații;

d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;

e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate;

f) rapoarte de activitate anuale.

(7) Portofoliul menționat la alin. (6) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

**Art. 51. - (1)** Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și pentru coordonatorul pentru proiecte educaționale europene, zi în care, coordonatorului din liceu i se stabilește un număr redus de ore de curs.

**(2)** Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte educaționale europene se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară și activitatea de gestionare a proiectelor educaționale europene sunt părți ale planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

## SECȚIUNEA a 2-a

### Profesorul diriginte

**Art. 52. - (1)** Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei de elevi.

**(2)** Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură clasă.

**Art. 53. - (1)** Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

**(2)** La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul celor patru clase liceale.

**(3)** De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licențierea în învățământ și care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

**Art. 54. - (1)** Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

**(2)** 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.

**(3)** Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



- a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
- b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.
- (4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei, atât la nivelul întregii clase, pe grupuri, cât și individual. Activitățile se referă la:
- a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările beneficiarilor primari, 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.
- (5) Profesorul diriginte desfășoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională și de orientare școlară și profesională, pe tot parcursul învățământului liceal, vizând aspecte referitoare la:
- autocunoașterea, autoevaluarea,
  - lumea muncii: producție, salariu, șomaj, antreprenariat,
  - aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii,
  - muncă și comunicare,
  - explorarea diversității profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viață imediat, cel comunitar, regional,
  - exemple de aplicare a cunoștințelor școlare în viața practică,
  - luarea deciziilor legate de continuarea studiilor și carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupații,
  - implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a beneficiarilor primari,
- (6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație și formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.
- (7) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea beneficiarilor primari și a părinților/reprezentanților legali, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.
- (8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar, mediatorul școlar și mediatorul sanitar pentru consilierea școlară și psihologică a elevilor gravide și a beneficiarilor primari părinți cu privire la drepturile educaționale și la cele privind starea de sănătate.
- (9) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi și informează consiliul de administrație privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilități în ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.
- (10) La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, sprijin educațional, mediere școlară etc.), programele (Burse școlare, Euro 200, Învățare remedială, Școala la domiciliu etc.) disponibile la nivelul unității de învățământ.

**Art. 55.** (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții / reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

(3) Întâlnirea cu părinții/reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul. Dirigintele consemnează aceste întâlniri într-un caiet, în care părintele/reprezentantul legal, în cazul participării fizice, semnează.

**Art. 56.** - Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:
  - a) activitatea colectivului de elevi;
  - b) activitatea consiliului clasei;
  - c) întâlniri la care sunt convocați părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
  - d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
  - e) activități educative și de consiliere;
  - f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
  - g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare și consiliere antidrog;
  - h) activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.
2. monitorizează:
  - a) situația la învățătură a elevilor;
  - b) frecvența la ore a elevilor;
  - c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare și extrașcolare;
  - d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
  - e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
3. colaborează cu:
  - a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) CJRAE/CMBRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;

f) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;

g) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

h) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

i) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate, indiferent de vârsta elevului; informarea se face în scris, la 5 absențe nemotivate, la expirarea perioadei de motivare; informarea în scris se poate face și prin poșta electronică, la adresa de corespondență indicată de părinte;

e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancțiunile disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

f) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență;

g) Pentru buna funcționare, profesorul diriginte își asigură date de contact ale părinților și elevilor (adresa de corespondență, e-mail și nr. de telefon). De asemenea, folosește facilitățile catalogului electronic.

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

**Art.57. -** Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);

b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;

d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile beneficiarilor primari propuse de către consiliul clasei;

e) propune/pune în aplicare sancțiunile beneficiarilor primari stabilite în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale statutului elevului;

f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora

h) sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor.

i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

k) la finalizarea învățământului liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele emit câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte; se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;

l) centralizează opțiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora la nivelul fiecărei clase.

**Art. 58.** - În cazul învățământului online, toate aceste prevederi vor fi adaptate, conform mijloacelor și modalităților stabilite la nivelul instituției.

**Art. 59.** - (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ, funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;

2. cu caracter temporar;

3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) comisia pentru curriculum;

b) comisia de evaluare și asigurare a calității;

c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;

d) comisia pentru controlul managerial intern;

e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

f) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

g) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar 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 de învățământ.

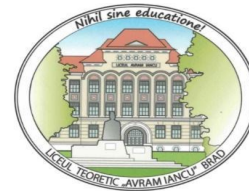
(3) Comisiile cu caracter temporar și ocazional de la nivelul Liceului Teoretic "Avram Iancu" Brad sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

**Art. 60.** - (1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 59 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși: reprezentanți ai beneficiarilor primari



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



din învățământul liceal cu statut de membru, reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali, nominalizați de Consiliul școlar al elevilor, respectiv Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(3) Sunt elaborate proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

(4) Comisia pentru curriculum se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice. Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.

(5) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea didactică.

(6) Numirea responsabilului comisiei pentru curriculum se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a consiliului de administrație, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.

(7) În cadrul aceleiași unități de învățământ catedrele/comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.

(8) Catedrele/comisiile metodice se pot constitui și cu 2 sau 3 cadre didactice, în unitățile de învățământ cu un număr mic de cadre didactice care își desfășoară activitatea pe ciclul de învățământ.

(9) Este elaborată o procedură privind funcționarea Comisiei pentru curriculum, care include și modul de constituire și funcționare a catedrelor/comisiilor metodice, în funcție de nevoile proprii.

(10) Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul unității de învățământ, precum:

- a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a unității de învățământ, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS), pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;
- b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;
- c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor-cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;
- d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;
- e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;
- f) realizarea la nivelul catedrelor/comisiilor metodice a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



- g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedrele/comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al unității de învățământ;
- h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;
- i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul unității de învățământ;
- j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unității de învățământ, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
- k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;
- l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
- m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului "Învățare remedială" la nivelul unității de învățământ;
- n) monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;
- o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației, care sprijină aplicarea curriculumului;
- p) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).
- (11) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD) se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.
- (12) Membrii și responsabili Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.
- (13) Componenta CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii unității de învățământ.
- (14) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.
- (15) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



- a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unității de învățământ și le raportează Caselor Corpului Didactic;
- b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;
- c) elaborează și propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;
- d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul unității de învățământ;
- e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;
- f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;
- g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;
- h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul unității de învățământ;
- i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;
- j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;
- k) colaborează cu ISJ, cu CCD, cu consiliul de administrație și cu consiliul profesoral al unității de învățământ;
- l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învățământ pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
- m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(16) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:

- coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;
- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există;
- 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;
- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



administrație al unității de învățământ, cu statut de invitați;

– profesorul-consilier școlar.

(17) Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

(18) Este elaborată o procedură privind funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, în funcție de nevoile proprii.

(19) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.

(20) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(21) Atribuțiile comisiei:

a) prevenirea și combaterea violenței:

– înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;

– analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;

– realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;

– colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;

– propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;

– propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

– îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;

– asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;

– promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;

– desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;

– monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;

- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;

- derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;

- asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ(ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;

- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;

- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;

- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;

- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;

- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.

- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;

- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul unității de învățământ.

d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

(22) La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratul Județean de Poliție.

## **TITLUL VI**

### **Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrativ**

## **CAPITOLUL I**

### **Compartimentul secretariat**



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



**Art. 61. - (1)** Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar și inginer de sistem.

**(2)** Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

**(3)** Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

**Art.62. -** Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

**a)** transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;  
**b)** întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;  
**c)** întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;

**d)** înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;

**e)** rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;

**f)** completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții. În anul școlar 2024-2025, se va utiliza exclusiv catalogul electronic. Secretariatul are obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar;.

**g)** primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;

**h)** selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educației;

**i)** păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;

**j)** întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;

**k)** întocmirea statelor de personal;

**l)** întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;

**m)** calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul financiar-contabil;

**n)** gestionarea corespondenței unității de învățământ; înregistrarea tuturor sesizărilor, petițiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinți/reprezentanți legali, alte persoane;

**o)** întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;

**p)** orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

**Art. 63. - (1)** Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(3) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizarilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

(4) Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

(5) Unitatea de învățământ va pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari și a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiții, cereri, memorii, sesizări etc.

(6) Conducerea unității de învățământ se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.

(7) În unitatea de învățământ va exista un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență.

(8) Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu unitatea de învățământ, directorul și consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali al acestuia în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puțin două zile pe săptămână.

## CAPITOLUL II

### Serviciul financiar

## SECȚIUNEA 1

### Organizare și responsabilități

**Art. 64. - (1)** Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar.

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

**Art. 65. -** Compartimentul financiar are următoarele atribuții:

a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;

b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;

c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;

d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;

e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;

f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;

- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

## **SECȚIUNEA a 2-a**

### **Management financiar**

**Art. 66. - (1)** Întreaga activitate financiară a unității de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

**(2)** Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

**Art. 67. -** Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

**Art. 68. - (1)** Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

**(2)** Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

## **CAPITOLUL III**

### **Compartimentul administrativ**

## **SECȚIUNEA 1**

### **Organizare și responsabilități**

**Art. 69. - (1)** Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul administrativ al unității de învățământ.

**(2)** Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

**Art. 70. -** Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ, care intră în atribuțiile unității de învățământ;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare Compartimentului financiar-contabil;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

**SECȚIUNEA a 2-a**  
Management administrativ

**Art. 71.** - Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 72.** - (1) Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

**Art. 73.** - Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ sunt administrate de către consiliul de administrație.

**Art. 74.** - Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității de învățământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

**CAPITOLUL IV**  
Biblioteca școlară

**Art. 75.** - (1) În unitate de învățământ se organizează și funcționează, biblioteca școlară.

(2) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.

(3) În situații excepționale, bibliotecarul sau profesorul documentarist poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ.

(4) Prin platformele digitale de învățare, unitatea de învățământ asigură suportul digital pentru elevi, inclusiv pentru elevele gravide și elevii părinți, în procesul de învățare, în



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



timpul sau în afara programului școlar, în perioadele de suspendare a cursurilor școlare, în perioada de îngrijire a copilului, în perioadele în care, din motive medicale sau de altă natură, se află în imposibilitate de participare fizică la cursuri, pentru participarea la mobilități naționale și internaționale.

## **TITLUL VII**

### **Elevii**

#### **CAPITOLUL I**

##### **Dobândirea și exercitarea calității de elev**

**Art. 76.** - Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

**Art. 77.** - (1) Dobândirea calității de elev se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare și a prezentului regulament, ca urmare a solicitării scrise a părinților/reprezentanților legali sau a solicitanților majori.

(3) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, unitățile de învățământ preuniversitar au obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Normele metodologice pentru înmatricularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal, sunt prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

**Art. 78.** - Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**Art. 79.** - Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**Art. 80.** - (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul unității de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

(3) Elevii cu cerințe medicale speciale pot beneficia de școlarizare la domiciliu, în condițiile legii. Cererea se înaintează de către părinte/reprezentant legal până la data de 15 august.

**Art. 81.** - Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

**Art. 82.** - (1) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(2) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(3) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberată de



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor. La primirea actului medical, se va nota pe verso data prezentării, urmând ca, de cel puțin două ori pe săptămână, acestea să fie depuse în cancelarie, pentru a fi preluate de către diriginți. Elevii care modifică/falsifică motivările vor fi sancționați, aceasta constituind abatere disciplinară, adeverința nu va fi luată în considerare, iar părinții vor fi înștiințați despre acest aspect. **Elevii vor fi sancționați cu mustrare scrisă, însoțită de scăderea unui punct la purtare.**

(4) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ. Dirigintele va nota pe cerere data prezentării și numărul de ore vizate.

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile lucrătoare de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar.

(6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(7) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

(8) Elevii scutiți temporar sau total de educație fizică au obligația de a frecventa ora și de a îndeplini alte sarcini stabilite de profesorul de educație fizică și sport. Părăsirea temporară sau definitivă de către elev a bazei sportive în timpul desfășurării orelor de educație-fizică vor fi sancționate cu absență în catalog.

(9) Elevii întârziați la ora de curs sunt primiți, iar motivarea absenței se face de către profesor, și aceasta în cazul în care consideră că întârzierea a avut un motiv întemeiat.

(10) Pe parcursul programului de cursuri, elevii nu au voie să părăsească incinta unității de învățământ, iar învoirea unui elev se face de către diriginte, în baza cererii scrise a părintelui sau, în caz de urgență, a unui mesaj din partea acestuia transmis prin mijloacele electronice. În cazul în care dirigintele nu este prezent în școală, elevul arată cererea profesorului cu care are următoarea oră. Elevii învoiți sunt puși absenți în catalog, ei urmând să depună actele justificative. Absențele sunt motivate de către diriginte.

(11) Absența întregii clase de la orele de curs se soldează cu absențe nemotivate în catalog. În aceasta situație profesorul clasei anunța directorul instituției și întocmește un raport, care îl înaintează dirigintelui. Dirigintele nu va motiva nicio absență rezultată în urma abaterii colective. Directorul poate decide anunțarea organelor de ordine și control.

**Art. 83. - (1)** Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor implicați în pregătirea sau desfășurarea unor activități educative extrașcolare sau de consiliere psihologică, activități care, din motive obiective, nu se pot desfășura în afara orelor de curs, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

**Art. 84 (1)** Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

(2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Directorul unității de învățământ are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective.

**Art. 85. - (1)** Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) În situația beneficiarilor primari retrași din învățământul preuniversitar, părinții/reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor și acte doveditoare privind domiciliul/rezidența elevului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, directorul unității de învățământ va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desfășoară activitatea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, retrași, se pot reînmatricula la același an de studiu, în unitatea de învățământ la care au fost școlarizați, oricând în timpul anului școlar.

(4) Încheierea situației școlare pentru elevele gravide și pentru elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amânați, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situația beneficiarilor primari amânați.

(5) În cadrul rețelei școlare se pot înființa grupe de acomodare pentru elevii români reîntorși în țară.

(6) La cererea părintelui sau a reprezentantului legal al elevului care nu a fost înscris în sistemul de învățământ din România în ultimii doi ani, inspectoratul școlar organizează în cadrul unităților de învățământ grupe de acomodare, în conformitate cu Metodologia pentru organizarea grupelor de acomodare, prevăzută în Anexa nr. 3 la prezentul regulament.

(7) Grupele de acomodare au ca obiectiv sprijinirea elevului în dobândirea unui nivel corespunzător de limbă română și în recuperarea decalajelor de orice fel, precum și integrarea facilă în sistemul național de învățământ preuniversitar, prin activități extrașcolare.

**Art. 86. - (1)** Elevii 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. Absența poate fi motivată, în cazul justificate, în baza unei cereri scrise a elevului major/a părintelui/a tutorelui legal instituit.

(2) În situația în care elevul răspunde cerințelor cadrului didactic, indiferent dacă are sau nu în funcțiune sistemul audio-video, nu i se poate consemna absența la ora de curs; excepție fac orele destinate exclusiv evaluării elevilor, la care aceștia trebuie să fie conectați audio-video.

(3) Dacă elevul este evaluat individual, este obligat să aibă sistemul audio-video pornit.

(4) În cazul în care elevul nu-și pornește sistemul audio-video în situație de evaluare, el este pus absent. În cazul în care din motive obiective, elevul nu are sistemul audio-video funcțional, este obligat să aducă dirigintelui acte doveditoare.

## CAPITOLUL II



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



## DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE ELEVILOR

**Art. 87** - Elevii au următoarele drepturi:

(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

(5) Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;

b) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

c) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

d) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite;

e) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

f) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

g) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

h) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;

i) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

j) dreptul de a se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;

**k)** dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

**l)** dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți;

**m)** dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

**n)** dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

**o)** dreptul de a i se pune la dispoziție elementele de acces în aplicația mobilă a Catalogului Electronic- statut elev.

**p)** dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;

**(6)** Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale în sistemul educațional:

a) dreptul de a beneficia de burse sociale și de merit, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;

b) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învățământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

c) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

d) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, cu alte persoane juridice sau fizice ori cu autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform legii;

e) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

**(7)** La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii, a consiliului școlar al elevilor, a persoanelor private.

**(8)** Elevii din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obține premii, dacă:



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii, dar nu mai mici de 8,50, se acordă mențiuni pentru învățătură și purtare;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline 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;
- f) S-au remarcat în acțiuni de voluntariat;
- g) Nu pot obține premii sau mențiuni elevii care au nota scăzută la purtare.
- (9) În Liceul Teoretic "Avram Iancu" Brad pot fi stimulate activitățile de performanță înaltă ale elevilor de liceu la nivel județean, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea ONG -ului Asociația Colegiul Brădean și a altor tipuri de burse.

**Art.87.** - Elevii au următoarele îndatoriri:

(1) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

(2) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

(3) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii. În învățământul primar și gimnazial, purtarea însemnelor distinctive ale școlii sunt obligatorii: tricou polo alb cu mânecă lungă sau scurtă/cămașă albă, în funcție de anotimp și purtarea cravatei personalizate.

(4) Print "ținută decentă" se înțelege:

- la băieți - pantaloni lungi, (exclus pantalonii rupți, tăiați, franjurați), cămașă, tricou, peste care se poartă un sacou. Sacoul poate fi înlocuit de o bluză, helancă. Sunt interzise mesajele inscripționate pe ținuta vestimentară, cu conținut vulgar, injurios, xenofob, homofob, sau cu referire la rasă, religie, sex.

- la fete - pantaloni lungi, fuste până la genunchi, cămașă, tricou, peste care se poartă un sacou. Sacoul poate fi înlocuit de bluză, helancă. De asemenea, există obligația purtării zilnice a tuturor elementelor vestimentare de lenjerie. Sunt strict interzise obiectele vestimentare mulate pe corp (colanți, tricouri mulate) și transparente. Sunt interzise mesajele inscripționate pe ținuta vestimentară, cu conținut vulgar, injurios, xenofob, homofob, sau cu referire la rasă, religie, sex.

- la orele de sport, ținuta obligatorie este trening, pantaloni scurți, tricou. După finalizarea orei de sport, elevii au obligația de a reveni la ținuta de clasă.

(5) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

(6) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale;

(7) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;

(8) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;

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

(10) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

(11) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;

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

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

(14) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

(15) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;

(16) de a cunoaște și respectă prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

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

(18) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

(19) Elevii care nu participă la orele de religie, organizate în programul orar, au obligația să respecte programul stabilit de diriginte și de conducerea școlii

(20) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, în cabinetul de Consiliere Psihologic, sau Biblioteca școlară, spații supravegheate video a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat prin mijloace de comunicare electronică, respectiv prin intermediul catalogului electronic și pe Whatsapp. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat. Dacă elevul nu ajunge în spațiul menționat, ci părăsește incinta liceului/școlii va fi pus absent la materia respectivă. Dacă un elev este trimis de trei ori în spațiul special, se va scădea un punct la purtare, în modulul respectiv.

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

(22) Modul de aplicare a prevederilor alin. (19) se reglementează prin regulamentul de ordine interioară al fiecărei unități de învățământ. (vezi alin.19)

**Art. 88. - Elevilor le este interzis:**

a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage fizice sau în format electronic, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc; Este strict interzis fumatul în incinta școlii (toaile, săli de curs, holuri, curte exterioară). În situația în care un elev este surprins savarsind una din aceste abateri, se întocmește un proces-verbal de constatare și se scade media la purtare cu un punct;

e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. În situația în care un elev este surprins săvârșind una din aceste abateri, se întocmește un proces-verbal de constatare și se anunța imediat organele competente: poliție, jandarmerie; elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

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

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

h) Utilizarea telefonului mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice (smartwatch, dispozitive de ascultare/înregistrare de tip nasture, breloc, pix etc) este interzisă pe perioada programului școlar de către elevii din învățământul primar și gimnazial, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ sau în spațiile autorizate explicit prin prezentul regulament. Telefoanele mobile, aduse la școală de către elevi se predau, închise, la prima oră de curs și se preiau, după terminarea ultimei ore de curs. Telefoanele mobile vor fi încuiate în lockere special destinate. Profesorul de la prima oră de curs încuie telefoanele mobile în lockere, iar profesorul care are ultima oră de curs, le descuie, iar elevii intră în posesia telefoanelor mobile după ultima oră de curs. Prin excepție, conform Statutului elevului, telefoanele mobile pot fi utilizate la oră, în scop educațional, cu acordul profesorului. Profesorul la a căruia oră se vor utiliza telefoanele mobile este răspunzător de ceea ce fac elevii pe dispozitiv, în timpul orei de curs. Profesorul va descuia lockerul, elevii vor lua telefoanele și le vor utiliza la oră, în scop educațional. La terminarea orei de curs, profesorul are obligația de a-i invita pe elevi să pună telefoanele înapoi în lockere. Pe tot parcursul



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



programului școlar cheia de la locker se va afla în sala profesorală, în spațiu dedicat.

i) Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul de la ultima oră de curs, profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală.

j) Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ.

k) Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sau cu probleme medicale (de tip monitorizare diabet pe telefon) sunt autorizați să le folosească.

l) Utilizarea telefonului mobil, în cursul activităților școlare, în situații contrare ROI se consemnează în catalogul electronic, iar la trei abateri, se scade un punct la purtare, pe modulul în curs.

m) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

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

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

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

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

s) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.

ș) să recurgă la bullying (violență psihologică), adică la acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale;

t) de a avea un comportament civilizat;

ț) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi;

u) de a nu provoca/participa la acte de violență în unitatea de învățământ.

**Art. 89.** Elevilor li se pot aplica sancțiuni



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



- (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului regulament și Statutului elevului. Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

- (2) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) observație individuală;
- b) mustrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

(3) 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.

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

(5) Unul dintre obiectivele unității de învățământ este de a fi "școală cu toleranță zero la violență". Violența fizică și psihologică, sub orice formă, se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(6) Sancțiunile prevăzute la alin. (2) lit. d)-h) nu se pot aplica în învățământul primar.

(7) Sancțiunile prevăzute la alin. (2) lit. f)-h) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu (nivel primar și gimnazial).

(8) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (2) lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

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

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

(11) După cel puțin 8 săptămâni sau la încheierea anului școlar consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 89 alin. (2) lit. a) -e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar, decizia privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

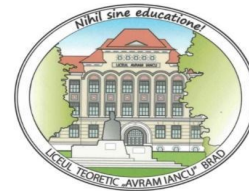
(12) Pentru toți elevii din învățământul primar, gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare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

(13) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea, sustragerea sau pierderea/instrăinarea



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(14) În cazul distrugerii, deteriorării sau înstrăinării/pierderii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea, deteriorarea sau pierderea manualelor școlare.

(15) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art.89, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(16) Contestația se soluționează în termen de 15 zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

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

#### **Art. 90**

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

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

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

**Art. 91.** - Drepturile și îndatoririle elevilor sunt în conformitate și se completează cu Statutul elevului **Text publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 645 din 23 august 2016**, în vigoare de la 22 septembrie 2016.

Procedura de aplicare a sancțiunilor

#### **Art. 92**

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

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



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



etape:

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

b) intervievarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile

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

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

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

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

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

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

### **Art. 93**

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

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

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

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

### **Art. 93 bis**

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

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

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

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

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

#### **Art. 94**

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

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

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

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

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

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

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

#### **Art. 95**

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

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

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

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

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

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare,

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



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



#### **Art. 96**

- (1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.
- (2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.
- (3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
- (4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
- (5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- (7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### **Art. 97**

- (1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.
- (2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
- (3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
- (4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- (6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
- (7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### **Art. 98**

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



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



(2) Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- b) exmatriculare cu drept de reînscrisiere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;
- c) exmatriculare fără drept de reînscrisiere, pentru elevii din învățământul postliceal.

#### **Art. 99**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 100**

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

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

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

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

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

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

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

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

#### **Art. 101**

(1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere se aplică elevilor din învățământul postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, în formă continuată, sau pentru alte abateri, prevăzute de prezentul statut, de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) sau de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau de regulamentul de ordine interioară și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se integra în colective diferite de elevi sau de cadre didactice.

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

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

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

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

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

#### **Art. 102. - Responsabilitățile elevilor pentru școala online sunt următoarele:**

(1) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți;

(2) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

(3) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;

(4) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;

(5) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;

(6) 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;

(7) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

### CAPITOLUL III

#### Evaluarea elevilor

#### SECȚIUNEA 1

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

**Art. 103.** - Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

**Art. 104.** - (1) Conform legii, evaluările se realizează la nivel de disciplină.

(2) Evaluarea se centrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., **nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție**, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

(4) La finalizarea învățământului gimnazial și liceal, **profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior**, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenților de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă. Recomandările sunt consultative și sunt emise în baza metodologiei specifice și sunt incluse în portofoliul educațional.

(5) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

**Art. 105.** - Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

**Art.106.** - (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă, de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) probe practice;



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



g) evaluări în format digital

h) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratele școlare.

(2) În învățământul primar, la clasele I-IV, în cel gimnazial și liceal elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări pe an școlar prin lucrare scrisă.

(3) Instrumente de evaluare în educație timpurie:

- a) caiet de observații privind progresele copiilor;
- b) fișele de apreciere a progresului individual al copilului înainte de intrare în învățământul prescolar/învățământul primar;
- c) Portofoliul educațional al prescolarului (grupa mijlocie, grupa mare);
- d) Raportul descriptiv de evaluare referitor la dezvoltarea fizică formarea competențelor cognitive și socio-emotionale ale copilului, la finalul grupei mari a grădiniței.

**Art.107.** - Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările scrise se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

**Art. 108.** - (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelul claselor pregătitoare;
- b) calificative la clasele I-IV;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial, liceal;
- d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;
- e) prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat, cu excepția claselor pregătitoare din învățământul primar, rezultatele evaluării fiind consemnate în raportul anual de evaluare.

(3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 și se scade nota la purtare cu 1 punct.

(4) În situație de învățământ online, dacă la o evaluare scrisă elevul nu trimite rezolvarea în timpul stabilit de profesor (cu o anumită marjă) sau nu-l trimite deloc, atunci el va fi notat cu nota minimă din barem. O eventuală invocare a întreruperii furnizării de energie electrică sau de internet va trebui certificată prin document emis cu date exacte de către furnizor. Se recomandă profesorilor să diversifice formele de evaluare astfel încât să se reducă tentativele de fraudă sau situațiile de risc tehnologic pentru elev.

**Art. 109.** - (1) Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalogul electronic și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2) 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 calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

În situații excepționale, numărul de note poate fi adaptat în funcție de normele emise ad-hoc de către Minister.

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



note prevăzut la alin. (2), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar. Cel puțin o notă din totalul notelor elevului, să provină din răspuns oral.

**Art. 110. - (1)** La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

**(2)** La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei/calificativului la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

**(3)** La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

**(4)** În situația în care **un cadru didactic refuză** să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corigență, **consiliul de administrație al unității de învățământ**, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, **va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.**

**Art. 111. - (1)** 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.

**(2)** 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.

**(3)** La clasele I-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.

**(4)** Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul elevului;
- b) raportul efort-performanță realizată;
- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui/reprezentantului legal.

**(5)** În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorii pentru învățământul primar pentru fiecare modul, iar la finalul anului școlar se încheie media.

**Art. 112. -** În învățământul secundar inferior și secundar superior, mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

**Art. 113. - (1)** Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

**(2)** Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

**(3)** Elevii scutiți medical anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

**(4)** Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

(5) Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar, începând cu data de:...până la...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(6) Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, **li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut anterior perioadei de scutire, cel puțin 2 calitative/note.** În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

**Art. 114.** - Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

**Art. 115.** - Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 116.** - Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00/calificativul SUFICIENT, iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul SUFICIENT.

**Art. 117.** - Sunt declarați amânați anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

**a)** 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 și Cercetării;

**d)** au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

**e)** nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au mediile semestriale ori anuale la disciplinele, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

**Art. 118.** - Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

**Art. 119.** - **(1)** Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativ "Insuficient", respectiv medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



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. 120. -** Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/ medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/ media anuală mai mică de 6,00;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;

**Art. 121. - (1)** 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 o altă unitate de învățământ.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.

(3) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(4) În ciclul superior al liceului, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(5) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

**Art. 122. -(1)** După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

**Art. 123. - (1)** Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



(3) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(5) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

(6) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

**Art. 124. (1)** Obligația de a frecventa cursurile la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

(2) Pentru persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învățământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învățământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învățământul liceal, învățământul obligatoriu se poate organiza și în forma de învățământ cu frecvență redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației sau prin programul "A doua șansă".

**Art. 125. - (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 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



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



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) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții sau reprezentanții legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este transmis, în maximum 5 zile de la înregistrare, de către inspectoratul școlar către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare. Ministerul Educației emite documentul de echivalare în termen de 30 de zile de la primirea dosarului.

(8) 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).

(9) 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.

(10) 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.

(11) În contextul prevăzut la alin. (10) 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. (10). 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.

(12) 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. (10) la 3 sau mai multe discipline, 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



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



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.

**(13)** 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 și cercetării. 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. (10) - (12). 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 și cercetării, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

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

**(15)** 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.

**(16)** Prin excepție de la prevederile alin (1) - (12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea 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 obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare,

**Art. 126. - (1)** Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

**(2)** În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

**Art. 127. - (1)** 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, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00/calificative mai puțin de "Bine".

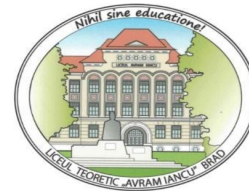
**(2)** Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui an școlar.

**(3)** Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## SECȚIUNEA a 2-a

### Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

**Art. 128. - (1)** Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

(2) Organizarea în unitățile de învățământ a examenelor de admitere în învățământul liceal se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

**Art. 129. -** Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

**Art. 130. -** La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

**Art. 131. - (1)** Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

(3) Proba practică se susține la disciplinele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

**Art. 132. - (1)** Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

**133. - (1)** Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen dacă obține cel puțin calificativ SUFICIENT/ media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativ SUFICIENT/media 5,00.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calitative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral, fiecare examinator acordă propriul calificativ; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

(5) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media semestrială a elevului la disciplina respectivă.

**Art. 134. - (1)** Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

**Art. 135. - (1)** Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.

(3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 128 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

**Art. 136.** - După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

## CAPITOLUL IV

### Transferul elevilor

**Art. 137.** - Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP.

**Art. 138.** - Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Prioritate au elevii Liceului Teoretic "Avram Iancu" - Brad.

**Art. 139.** - (1) Elevii se pot transfera de la un profil de studiu la altul, în interiorul unității de învățământ, sau de la o alta unitate de învățământ la Liceul Teoretic Avram Iancu, Brad, în limita efectivelor maxime de elevi din clasa unde se solicita transferul. În cazul în care exista cereri de transfer, pentru același loc simultan din randul elevilor liceului și a unor elevi școlarizați la alta instituție, prioritate vor avea elevii care frecventează cursurile liceului nostru. În ambele situații ordinea în care se vor analiza cererile va fi în funcție de media școlară. În situații medicale, în care medicul specialist recomandă un mod specific un transfer, acesta poate avea prioritate indiferent de medie.

(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la clasa, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, până la 32 de elevi/clasă.

(3) În **cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice**, inspectoratele școlare aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației.

(4) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă/formațiunea de studiu, ISJ/ISMB poate aproba depășirea efectivului maxim **cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim**, pe baza justificării din partea consiliului de administrație al unității de învățământ. Pentru



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



**situațiile excepționale în care se solicită depășirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației, conform metodologiei în vigoare.**

**Art. 140. - (1)** În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională 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 unității de învățământ și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

**Art. 141. - (1)** Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

a) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

**(2)** Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

**Art. 142. (1)** Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

**(2)** Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în vacanțele școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

**(3)** Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

**(4)** Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor ROFUIP

**Art. 143. —** Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

**Art. 144. — (1)** În mod excepțional, elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională declarați „Inapt”/„Necorespunzător” pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unități de învățământ se transferă în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației, în timpul anului școlar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament, precum și a reglementărilor specifice ministerelor de care aparțin unitățile de învățământ unde este înmatriculat elevul.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



(2) Copiii personalului în activitate, decedat, rănit sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajați pe bază de contract, funcționari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera, la cerere, din unitățile de învățământ liceal sau postliceal din rețeaua Ministerului Educației și în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați „Admis” la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv.

**Art. 145.** — (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

(3) Elevii din învățământul liceal preuniversitar cu profil pedagogic se pot transfera în condițiile stabilite de prezentul regulament, precum și de regulamentul specific de organizare și funcționare.

**Art. 146.** — (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

**Art. 147.** — După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

**Art. 148.**

**Elevele gravide și elevii părinți beneficiază cu prioritate de următoarele facilități:** a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.

## **TITLUL VIII**

### **Evaluarea unităților de învățământ**

## **CAPITOLUL I**

### **Dispoziții generale**

**Art. 149.** - Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



b) evaluarea internă și externă a calității educației.

**Art. 150. - (1)** Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

(2) 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.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;

b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

(4) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

## CAPITOLUL II

### Evaluarea internă a calității educației

**Art. 151. - (1)** Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

**Art. 152. - (1)** În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

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

**Art. 153. -** În procesele de autoevaluare și monitorizare internă, unitățile de învățământ profesional și tehnic vor aplica instrumentele Cadrului național de asigurare a calității în învățământul profesional și tehnic.

**Art. 154. - (1)** Componența, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

## CAPITOLUL III

### Evaluarea externă a calității educației

**Art. 155. - (1)** O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) 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.

(3) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare, autorizare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

## TITLUL IX

### Partenerii educaționali

## CAPITOLUL I

### Drepturile părinților sau reprezentanților legali

**Art. 156. - (1)** Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie- școală. Consilierul școlar în colaborare cu profesorul diriginte are responsabilitatea identificării nevoilor de consiliere ale părinților în privința relaționării/comunicării cu proprii copii, în relație cu școala și cu nevoile de instruire ale acestora;

**Art. 157. - (1)** Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

**Art. 158. - (1)** În conformitate cu Planul Teritorial Cadru de Acțiune pentru siguranța școlară, corespunzător anului școlar 2023-2024, pentru siguranța elevilor, a personalului angajat și a bunurilor materiale ale liceului, se restricționează accesul persoanelor străine în incinta liceului. Sunt admise persoanele din instituțiile partenere, dar și acestea conform unei proceduri oficiale.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
  - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
  - d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
  - e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.
- (3) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ.

## CAPITOLUL II

### Accesul în unitatea de învățământ

**Art. 159.** - (1) Unitatea de învățământ liceal dispune de 3 cai de acces:

- Poarta 1, pentru accesul personalului angajat și al vizitatorilor, dinspre Str. Liceului
- Poarta 2, INTRAREA ISTORICĂ, pentru accesul elevilor, dinspre Str. Liceului
- Poarta 3, pentru accesul elevilor dinspre Str. Decebal și al personalului angajat și al vizitatorilor, cu mijloace auto.

(2) Accesul elevilor în unitatea de învățământ va fi permis pe baza carnetului de elev/ecusonului personalizat.

a) Porțile de intrare în curtea școlii vor fi deschise dimineața până la ora 8,10. Poarta 1 va ramane deschisă pe toată perioada cursurilor, fiind continuu monitorizată de către unul din paznicii școlii. Poarta 3 va fi deschisă în timpul pauzelor și după ora 14:00, până la ora 16:00.

b) Ieșirea elevilor din școală în timpul programului școlar sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu/prof.diriginte un bilet de voie; Părăsirea școlii se poate face numai cu aprobarea profesorului de serviciu, a dirigintelui sau a directorului, după anunțarea telefonică prealabilă a părintelui/reprezentantului legal, al elevului (pentru a putea părăsi incinta școlii, elevii primesc un bilet de voie pe care trebuie să îl predea paznicului).

c) 11. Elevii care nu se află în clasă sunt considerați absenți, iar în cazuri bine motivate, elevii care întârzie intră la oră, absența fiind motivată.

d) Toți cei care nu au statut de elev sau nu fac parte din personalul școlii, au obligația de a se legitima la intrare și de a purta pe tot parcursul sederii în cadrul instituției a ecusonului "VIZITATOR".

e) Accesul în școală după ora , precum și în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale 16:00 este permis doar cu aprobarea prealabilă, a conducerii școlii. (Se va întocmi în acest sens un tabel nominal cu persoanele participante, perioada alocată, spațiul necesar, scopul activității etc., care va fi lăsat paznicului școlar de serviciu).

f) Accesul auto în curtea liceului este interzis, cu excepția cadrelor didactice, reprezentanților ISJ, ME, MAI, Salvare, ISU, ați vizitatorilor anunțați în prealabil în conformitate cu ROI și ROF (situații speciale, medicale/CES).

g) Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru prevenirea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată audio-video permanent.

h) Sistemul de monitorizare audio-video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

i) Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

j) Se interzice intrarea în unitatea școlară cu arme, obiecte contondente, substanțe toxice, explozivi pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice;

Accesul la structura Școala Gimnazială "Horea, Cloșca și Crișan"

- (1) Accesul persoanelor în incinta unității de învățământ se face în mod controlat.
- (2) Facilitarea accesului elevilor în/din unitatea de învățământ de către personalul administrativ, în orice alt mod decât cel prevăzut prin prezenta procedură este interzisă.
- (3) Accesul persoanelor în incinta unității se face numai în timpul programului de lucru, comunicat tuturor persoanelor interesate.
- (4) În incinta unității de învățământ nu este permis accesul autovehiculelor, cu excepția utilităților care deservește unitatea în cadrul programului „Laptele și cornul”, „Masă sănătoasă”, pentru serviciul de salubritate și pentru personalul școlii.
- (5) În unitatea de învățământ este interzisă intrarea a persoanelor străine fără acordul directorului.
- (6) Accesul elevilor din învățământul gimnazial în unitatea de învățământ se face din str. Liceului, nr. 1, prin curtea mare, pe bază de carnet de elev, conform programului școlar comunicat părinților/elevilor; accesul elevilor din învățământul primar în unitatea de învățământ se face din str. Liceului, nr. 1, prin Piața Aurului, pe bază de carnet de elev, conform programului școlar comunicat părinților/elevilor.
- (7) Poarta de acces pentru elevii din învățământul primar va fi menținută deschisă numai în timpul primirii/plecării elevilor.
- (8) Poarta curții interioare va fi închisă în intervalul orar 9.00-11.45 pentru a facilita intrarea/ieșirea părinților și copiilor Grădiniței cu PN “Floare de Colț” Brad, care își desfășoară activitatea în incinta școlii.
- (9) Elevii navetiști așteaptă microbuzul școlar în curtea interioară sau la Ludotecă, în locul destinat special, lângă intrarea elevilor din curtea interioară.
- (10) Elevii întârziați vor intra pe poarta/ușa principală și vor fi înregistrați pe baza carnetului de elev în registrul special destinat accesului elevilor întârziați/învoiți de către paznic.
- (11) Părăsirea perimetrului unității de învățământ în timpul programului școlar de către elevi este interzisă, cu excepția existenței unui bilet de voie sau dacă părintele așteaptă elevul, pentru a-l însoți. Intrarea/ieșirea tuturor elevilor pe ușa de acces, în afara de ora de începere și de încheiere a cursurilor va fi consemnată în registrul special destinat elevilor.
- (12) În primele 2 săptămâni de școală, elevii claselor pregătitoare vor fi însoțiți de părinți la clasă până aceștia se vor obișnui cu școala. Părinții copiilor de clasă pregătitoare vor primi un ecuson cu care vor face această dovadă.
- (13) Accesul personalului angajat se face din str. Liceului, nr. 1, pe intrarea principală, în intervalul orar stabilit de către Consiliul de administrație.
- (14) Părăsirea unității de învățământ de către personalul didactic în timpul orelor de curs, cuprinse în orarul individual, este interzisă.
- (15) Personalul didactic auxiliar/administrativ nu poate părăsi unitatea de învățământ decât dacă este delegat de către director pentru îndeplinirea unor sarcini/responsabilități speciale și/sau cu bilet de voie întocmit de către director/director adjunct pentru personalul didactic auxiliar și de către administrator de patrimoniu pentru personalul nedidactic.
- (16) Accesul părinților în unitatea de învățământ se face pe intrarea principală din str. Liceului, nr.1.
- (17) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are acces în incinta unității de învățământ



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul pentru profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ.
- f) participă la ședințe cu părinți

(19) Accesul vizitatorilor se face pe la intrarea personalului/principală, numai după verificarea identității acestora de către paznic cu atribuții în sectorul de acces, pe timpul desfășurării serviciului.

(20) După verificarea identității, este obligatorie consemnarea în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în unitatea de învățământ: numele și prenumele vizitatorului, scopul vizitei, ora intrării și ora părăsirii incintei.

(21) După înregistrare, vizitatorul are obligația de a expune la vedere ecusonul specific „Vizitator”, pe care îl va preda în momentul părăsirii incintei.

(22) Pe parcursul vizitei, vizitatorii vor fi însoțiți permanent de un angajat al unității de învățământ, desemnat de către director/directorul adjunct.

(23) Vizitatorii care au de rezolvat probleme la secretariat/serviciul financiar au obligația să respecte programul de lucru cu publicul al acestora, comunicat în prealabil tuturor persoanelor interesate.

Accesul la structura Gradinita cu Program Prelungit “Floare de colț” Brad:

(1) Accesul persoanelor în incinta unității de învățământ se face în mod controlat.

(2) Accesul persoanelor în incinta unității se face numai în timpul programului de lucru, comunicat tuturor persoanelor interesate.

(3) În unitatea de învățământ este interzisă intrarea persoanelor care distribuie materiale publicitare, reviste, afișe, diverse produse etc.

(4) Părintele/reprezentantul legal al copilului are acces în incinta Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de colț” Brad dacă:

-a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu coordonatorul unității de învățământ;

-desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

-depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

-participă la întâlnirile programate cu profesorul pentru educație timpurie, consilierul școlar și logopedul

-participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ.

(5) Pentru participarea la ședințe cu părinți, este permis accesul direct al persoanelor implicate, fără să fie nevoie ca acestea să mai fie consemnate în registrul pentru accesul vizitatorilor.

(6) Accesul vizitatorilor se face pe la intrarea personalului, numai după verificarea identității acestora de către un cadru didactic/profesorul de service, administratorul din unitate

(7) După verificarea identității, este obligatorie consemnarea în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în unitatea de învățământ: numele și prenumele vizitatorului, scopul vizitei, ora intrării și ora părăsirii incintei.

(8) Pe parcursul vizitei, vizitatorii vor fi însoțiți permanent de un angajat al unității de învățământ, desemnat de coordonatorul gradinitei

(9) Vizitatorii care au de rezolvat probleme la secretariat/serviciul financiar, au obligația să respecte programul de lucru cu publicul, comunicat în prealabil tuturor persoanelor interesate.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



(10) Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ.

(3) Accesul și utilizarea terenului de baschet din curtea școlii:

a) Este permis accesul și utilizarea terenului de baschet exterior, tuturor copiilor, tuturor persoanelor fizice sau juridice interesate, cu obligația respectării desfășurării normale a programelor și activităților de învățământ",

b) Accesul pe terenul de baschet precizat la alin a. este liber după următorul calendar:

- În perioada aprilie-octombrie, între orele 16-20
- În perioada noiembrie-martie, între orele 16-18

c) În zilele de sâmbătă, duminică și în timpul vacanțelor școlare, accesul e permis începând cu ora 10, până la ora 18, respective ora 20, conform calendarului mai sus precizat.

d) Beneficiarii terenului de baschet trebuie:

- Să fie apți din punct de vedere fizic și medical pentru desfășurarea de activități fizice, (pentru minori responsabilitatea revenindu-le în totalitate părinților/tutorilor legali/reprezentanților legali);
- Să respecte normele de siguranță, de securitate și protecția muncii specifice desfășurării de activități fizice pe terenurile de sport;
- Să respecte calendarul/programul afișat;
- Să nu circule în zonele unde este scris "Accesul interzis";
- Să respecte curățenia, liniștea și ordinea în spațiul utilizat;
- Să respecte integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ;
- Să nu dețină și să nu consume în perimetrul unității de învățământ droguri, băuturi alcoolice, țigări, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise;
- Să utilizeze în mod corespunzător, conform destinației stabilite, baza materială școlară la care au acces;
- Să suporte contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale;
- Să nu aibă comportamente jignitoare, de intimidare, de discriminare și să nu manifeste violență în limbaj și în comportament față de alți copii și/sau fata de personalul unității de învățământ.

e) Beneficiarilor accesului liber pe terenul de baschet nu le este permisă intrarea în spațiile interioare ale Liceului Teoretic Avram Iancu, Brad

(4). Accesul vizitatorilor în unitatea de învățământ și obligațiile acestora:

a) Accesul în incinta clădirii școlilor după ora 8.00 a altor persoane, se face pe Poarta 1 pe baza actului de identitate;

b) Orice vizitator este trecut în registrul de la punctul de control, unde se vor menționa data, numele și prenumele, tipul actului de identitate, seria și număr buletin, scopul vizitei, ora intrării și ora părăsirii clădirii;

c) După trecerea datelor în Registrul pentru evidența accesului în spațiile unității de învățământ, persoanele respective vor primi ecusonul cu inscripția VIZITATOR sau INVITAT;

d) Vizitatorii sau invitații au obligația de a purta ecusoanele pe toata durata prezenței în incinta spațiului școlar, de a merge numai acolo unde și-au anunțat vizita și numai însoțiți de către persoana delegată în acest sens și de a restitui ecusoanele primite la ieșirea din școală, (în caz contrar, se vor lua măsurile de evacuare a persoanei din spațiul școlar și/sau la interzicerea



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



dreptului de acces ulterior);

e) Dacă este solicitat un cadru didactic care este la ora în acea perioadă, se va aștepta până la pauza;

f) Accesul părinților în spațiul școlar este permis în următoarele cazuri:

- la solicitarea cadrelor didactice;
- la ședințele/consultările cu părinții organizate de școală;
- pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implica relație directă cu acesta;
- la întâlnirile solicitate de părinți/reprezentant

**Art. 160. - (1)** Accesul în Biblioteca liceului și CDI :

- a) Accesul la bibliotecă și CDI se realizează doar conform orarului afișat;
- b) Bibliotecarul răspunde de fondul de carte aflat în custodie și de accesul elevilor sau cadrelor didactice la fondul de carte din bibliotecă;
- c) Bibliotecarul și profesorul documentarist nu permit accesul nesupravegheat al elevilor, cadrelor didactice, părinților sau vizitatorilor în cadrul Bibliotecii
- d) Bibliotecarul și profesorul documentarist au obligația de a anunța conducerea școlii și cadrul didactic care asigură serviciul pe școală în cazul oricărui eveniment nedorit sau accesului neautorizat.

### CAPITOLUL III

#### Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

**Art. 161. - (1)** Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a anteprescolarului/preșcolarului/elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

**(2)** Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

**(3)** Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

**(4)** Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/ pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ.

**(5)** Conform legislației în vigoare și în vederea menținerii unui mediu sănătos în școală, părintele sau reprezentantul legal al elevului are obligația ca la revenirea în colectivitate a copiilor care au avut probleme de sănătate și au absentat de la școală minimum trei zile să obțină de la medicul de familie o adeverință medicală care să precizeze diagnosticul, adeverința pe care elevul o va preda letric sau transmite electronic dirigintelui. Adeverințele vor fi centralizate la nivelul cabinetului medical școlar sau la nivelul persoanei desemnate în cazul în care școala nu beneficiază de cabinet medical.

**(6)** Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, la începutul fiecărui an



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



școlar, să prezinte o adeverință de la medicul de familie în care se precizează că elevul este apt pentru a participa la orele de educație fizică. Adeverințele vor fi centralizate și păstrate pe toată durata anului școlar de către profesorul de educație fizică.

(7) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate, atunci când situația familială o cere.

(8) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord, acestea putând fi și mijloace media. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură, semnătura fiind necesară doar dacă întâlnirea s-a făcut în condiții care permit părintelui să semneze, altfel fiind suficientă consemnarea evenimentului de către profesorul diriginte și menționarea datei la care a avut loc.

(9) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(10) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul primar are obligația să însoțească elevul până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele/reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult.

(11) Dispozițiile alin. (10) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare.

(12) Părintele/reprezentantul legal prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii din colectivitate/unitatea de învățământ;

(13) Părintele/reprezentantul legal trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.) și îl duce zilnic la efectuarea triajului epidemiologic;

(14) Părintele/reprezentantul legal prezintă comunica telefonic, înainte de începerea programului, absența de o zi a copilului sau perioada în care copilul urmează să absenteze și motivul absenței; după absența de 4 zile consecutive a copilului, motivată sau nemotivată, este obligatorie adeverința de intrare în colectivitate eliberată de medic;

(15) Părintele/reprezentantul legal ia legătura cu educatoarea, profesorul pentru învățământul preșcolar, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului;

(16) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de preșcolar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;

(17) Părintele/reprezentantul legal își asumă să achite la timp (conform contractului educațional) alocația normei de hrană, contravaloarea meniului zilnic;

(18) În cazul în care copilul necesită un regim alimentar special este obligatoriu avizul medicului și anunțarea în scris a meniului;

(19) Sosirea preșcolarului la grădiniță se va face cel târziu până la ora 08.30 la program prelungit și 09:00 la program normal;

(20) Părintele/reprezentantul legal să respecte programul stabilit și afișat;

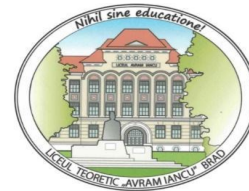
(21) Prin acest contract, beneficiarul indirect acordă permisiunea cadrelor medicale de specialitate ale grădiniței să trateze copilul în cazuri de extremă urgență;

(22) Părintele/reprezentantul legal prezintă are obligația să îl însoțească până la



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană;

(23) Părintele/reprezentantul legal participă la adunarea generală a părinților, în care se discută problemele generale ale colectivului de copii;

(24) Părintele/reprezentantul legal își asumă responsabilitatea promovării în educația copilului, a principiilor, valorilor grădiniței (corectitudine, încredere, bunătate, respect față de mediu) și normelor de conduită susținute de către grădiniță;

(25) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestor activități.

(26) Părintele sau reprezentantul legal are obligația instalării aplicației catalogului electronic, pentru a putea evalua corect și în timp util performanțele școlare ale propriului copil.

**Art. 162.** - Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de învățământ.

**Art. 163.** Se interzice înregistrarea oricărui cadru didactic sau personalului școlii prin orice fel de mijloace de înregistrare audio-video, în mod direct sau indirect, de către elevi sau la solicitarea părinților acestora.

**Art. 164.** - Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

## CAPITOLUL IV

### Adunarea generală a părinților

**Art. 165.** - (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la grupă/formațiunea de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

(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, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

**Art. 166.** - (1) 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.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrupe în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

## CAPITOLUL V

### Comitetul de părinți

**Art. 167.** - (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

**Art. 168.** - Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducerea absenteismului în mediul școlar;

d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ, atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;

f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

**Art. 169.** - Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

**Art. 170. - (1)** 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. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți sau reprezentanții legali implicați.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



## CAPITOLUL VI

### Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

**Art. 171. - (1)** La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

**(2)** Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

**(3)** Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

**(4)** La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

**Art. 172. - (1)** Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

**(2)** Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

**(3)** Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

**(4)** Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se convoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

**(5)** Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

**(6)** Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților.

**(7)** În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

**Art. 173. -** Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

**a)** propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

**b)** sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

**c)** susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

**d)** promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

**e)** se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

n) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului "Școala după școală".

**Art. 174. - (1)** 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.

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

## **CAPITOLUL VII**

### **Contractul educațional**

**Art. 175. - (1)** Unitățile de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților. (Vezi Anexa 1.)

**(2)** Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul fiecărei unități de învățământ prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți al unității de învățământ.

**Art. 176. - (1)** Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

**(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.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



**Art. 177. - (1)** Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul 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 sau reprezentant 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 sau reprezentant legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

## CAPITOLUL VIII

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

**Art. 178. -** 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. 179. -** Unitățile de învățământ pot 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.

**Art. 180. -** Unitățile de învățământ, 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 non-guvernamentale și altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

**Art. 181. -** Unitățile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, pot 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 pentru accelerarea învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul "Școala după școală".

**Art. 182. - (1)** Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

**(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 unității de învățământ. Liceul Teoretic "Avram Iancu" Brad preia și respectă Planul Teritorial Cadru de Acțiune (PTCA) pentru siguranța școlară, corespunzător anului școlar 2025-2026. (Vezi Anexa 2.)

a. colaborează cu instituțiile din domeniul sanitar, pentru asigurarea bunei funcționări a



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



- liceului din perspectiva asigurării unui mediu igienic și sănătos;
- b. organizează activități instructiv-educative, cu angrenarea unor specialiști, pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri și a altor substanțe dăunătoare sănătății.
  - c. asigurarea unui climat de ordine, disciplină și siguranță la nivelul elevilor și al angajaților;
  - d. colaborarea cu Poliția Municipiului Brad în preluarea și implementarea "Planului Local Cadru de Acțiune pentru siguranța școlară";
  - e. verificarea și remedierea, în funcție de necesități, a infrastructurii structurii Școala Gimnazială "Horea, Cloșca și Crișan", a liceului, din perspectiva siguranței elevilor, angajaților și bunurilor, dotarea unității școlare cu echipamente de securitate fizică și din perspectiva accesibilizării mediului fizic, informațional și comunicațional pentru elevii cu dizabilități;
  - f. asigurarea unor instrumente de cooperare rapidă și fluentă cu organele de ordine responsabile direct de liceu și de zona acestuia de la nivelul municipiului Brad;
  - g. constituirea și completarea cu rigurozitate, la nivelul PJ-ului și a structurilor, a unui registru special de evidență a activităților punctuale desfășurate de toate unitățile care desfășoară activități în unitățile de învățământ preuniversitar, pe linia siguranței școlare;
  - h. constituirea la nivelul PJ-ului a "Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității", transmițând-o la IȘJ Hunedoara;
  - i. întocmirea periodică a unor statistici privind incidența actelor de indisciplină ce privesc violența, furtul, bullyingul, fumatul, consumul de droguri - în incinta unității de învățământ sau în afara acesteia, în cursul unor activități școlare sau în evenimente ce au făcut obiectul intervenției organelor de ordine;
  - j. înregistrarea cazurilor de violență din mediul școlar de către "Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității" și transmiterea acestora, centralizat, pe unitatea de învățământ și tipuri de fapte, la cerere, către IȘJ Hunedoara;
  - k. întocmirea rapoartelor de analiză post-cauzală a fiecărui incident și stabilirea unor direcții de acțiune în vederea prevenirii unor incidente similare;
  - l. derularea, la dirigenție și în alte activități cu caracter educativ, precum în programul "Școala altfel", a unor activități cu caracter educativ, pe teme de combatere a consumului de alcool și droguri, a fumatului, a bullyingului, a traficului de persoane, pe teme de educație rutieră, de prevenire și stingere a incendiilor și de educație pentru alimentație sănătoasă;
  - m. constituirea unui grup de acțiune, la nivelul liceului, care să colaboreze cu reprezentanți din Inspectoratul de Poliție al Județului Hunedoara, din Comitetul de Părinți al Liceului Teoretic "Avram Iancu" Brad, din Comitetul Școlar al Elevilor și din alte instituții, în vederea adoptării cu promptitudine a măsurilor adecvate pentru creșterea siguranței școlare;
  - n. monitorizarea modalității de deplasare a elevilor în contextul activităților școlare, astfel încât ei să beneficieze de un climat de siguranță rutieră;
  - o. monitorizarea frecvenței elevilor și a profesorilor și colaborarea cu Poliția și Jandarmeria pentru prevenirea și combaterea fenomenului de absenteism școlar;
  - p. derularea unor activități instructiv-educative, în cadrul orelor de curs sau extracurricular, pe teme de natură juridică, astfel ca elevii să conștientizeze drepturile



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



- și obligațiile cetățenești, precum și consecințele faptelor ilegale;
- q. aplicarea unor măsuri de sprijin pentru victime, respectiv a unor măsuri de sprijin și sancțiuni pentru autor/autori, proporționale și adecvate, inclusiv consiliere școlară și terapie psihologică, la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu Legea nr. 198/2023 și cu Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra elevilor și personalului școlii;
  - r. implicarea elevilor în promovarea la nivelul liceului și a structurilor a unor exemple de bună practică, din școală sau de la nivelul unor vedete sau formatori de opinie;
  - s. identificarea elevilor cu părinți plecați în străinătate și implementarea unei proceduri de consiliere, în paralel cu desfășurarea unei campanii de reîntoarcere a părinților în țară;
  - t. Organizarea de întâlniri, la nivelul liceului și a structurilor, cu reprezentanți din Poliție, din Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog (CPECA), din servicii publice de asistență socială, pentru o pregătire adecvată a managementului unor cazuri de violență și a altor situații conflictuale;
  - u. publicarea pe site-ul Liceului Teoretic "Avram Iancu" Brad a Regulamentului de Ordine Interioară și comunicarea acestuia către unitățile responsabile pentru siguranța școlară.
  - v. extragerea din SIIR a datelor privind infrastructura de siguranță școlară din Liceul Teoretic "Avram Iancu" Brad, inclusiv a informațiilor privind asigurarea accesibilității pentru deplasarea elevilor cu dizabilități.

**Art. 183. - (1)** Unitățile de învățământ 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/planul de acțiune al unității de învățământ.

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

**(5)** Unitățile de învățământ pot încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

**(6)** Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



## Capitolul IX

### Acordarea feedback-ului privind activitatea de învățare, predare și evaluare în învățământul preuniversitar

**Art. 185.** În contextul prezentei metodologii, feedbackul reprezintă colectarea de informații despre reacțiile elevilor la procesul de predare—învățare—evaluare și despre relația elev—profesor. Feedbackul nu reprezintă judecări de valoare, dar este specific activității didactice, fiind utilizat ca instrument de bază pentru îmbunătățirea actului educațional.

(2) Scopul colectării feedbackului este creșterea calității procesului educațional și a rezultatelor acestuia, precum și îmbunătățirea relațiilor dintre părțile implicate în acest proces, pentru a asigura un act educațional incluziv și de calitate, centrat pe elev.

(3) Feedbackul acordat permite aprecierea de către cadrele didactice a calității procesului de predare—învățare—evaluare din perspectiva elevilor, în scopul calibrării practicilor de la clasă, astfel încât să răspundă optim nevoilor de învățare ale beneficiarilor primari ai educației.

**Art. 186.** — Feedbackul se acordă prin intermediul unei fișe de feedback, conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament. Fișa prevăzută în anexă poate fi completată cu alte aspecte considerate relevante de cadrul didactic care solicită feedbackul sau de către conducerea unității de învățământ.

**Art. 187.** — (1) Feedbackul, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, se acordă la sfârșitul fiecărui an școlar, după încheierea situației școlare.

(2) Feedbackul se colectează în mod obligatoriu și exclusiv de la elevii înscriși în unitate.

**Art. 188.** — (1) Cadrele didactice primesc feedback doar de la elevii claselor unde sunt încadrate.

(2) Feedbackul este anonim și acordarea acestuia este opțională.

(3) Feedbackul se va referi exclusiv la activitatea didactică de predare—învățare—evaluare, fără a se raporta la activitățile extracurriculare și extrașcolare derulate de către cadrul didactic.

**Art. 189.** — În baza principiilor descentralizării, calității, echității, relevanței, centrării educației pe beneficiarii acesteia, respectării dreptului la opinie al elevilor, ca beneficiari direcți ai sistemului de învățământ, menționate în Legea Educației cu modificările și completările ulterioare, fiecare unitate de învățământ reglementează, prin regulamentul de organizare și funcționare propriu, modalitățile de valorificare a rezultatelor obținute prin colectarea de la elevi a feedbackului anual, ținând cont de rolul acestui proces, stipulat la art. 2

#### Procedura de colectare a feedbackului anual

**Art. 190.** Colectarea feedback-ului anual la Liceul Teoretic Avram Iancu, Brad se realizează online, utilizandu-se platforma on line de acordare a feedback-ului <https://teleskop.ro/>.

- Fiecare cadru didactic isi va crea cont pe platforma de platforma on line de acordare a feedback-ului <https://teleskop.ro/>.

- Informaticianul Unității va realiza un chestionar șablon, după modelul din Anexa 1, utilizând platforma on line de acordare a feedback-ului <https://teleskop.ro/>.

Termen: ultima săptămână a anului școlar.

**Art. 191.** Fiecare profesor personalizează pentru fiecare clasă șablonului primit, Profesorul diriginte notifică elevii cu privire la modalitatea colectării și zilele în care se va colecta



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



feedback, printr-un mesaj postat pe grupurile de comunicare Whatsapp și pe director, printr-un mesaj postat pe Whatsapp

Termen: ultima săptămână a semestrului

**Art. 192.** Profesorul distribuie pe e mail, sau pe grupul de whatsapp al fiecărei clase la care predă, link-ul de conectare la platforma și la chestionarul aferent clasei, oferind tuturor elevilor oportunitatea de a oferi feedback. Elevii care doresc să ofere feedback completează chestionarul, folosind dispozitivele proprii, în decurs de 7(șapte) zile după încheierea anului școlar.

Termen: prima săptămână după încheierea anului școlar.

**Art. 193.** Profesorul de la clasa colectează rezultatele, le printează în termen de 10 (zece) zile de la expirarea termenului de completare, în condiții de garantare a confidențialității și anonimatului.

Termen: maxim 10(zece) zile după încheierea colectării

Responsabilități: Profesorii diriginți

Analiza rezultatelor

**Art. 194.** Cadrul didactic analizează rezultatele agregate din procesarea automată a răspunsurilor. și redactează un raport general pe clasă/formațiune de studiu care este supus dezbaterii cadrelor didactice din consiliul clasei. Cadrele didactice au acces doar la raportul general pe clasă/formațiune de studiu la care predau.

Termen: începutul anului următor

Responsabilități: Cadrele didactice

**Art. 195.** Profesorul diriginte analizează rezultatele la nivel de clasă și redactează un raport general pe clasă/formațiune de studiu care este supus dezbaterii cadrelor didactice din consiliul clasei. Cadrele didactice au acces doar la raportul general pe clasă/formațiune de studiu la care predau.

**Art. 196.** În vederea identificării unor modalități de îmbunătățire a calității procesului educațional și a relațiilor dintre părțile implicate, la nivel de unitate de învățământ, directorul unității poate solicita corpului profesoral rezultatele procesului de analiză a feedbackului, în limita prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității.

Termen: permanent

Responsabilități: Directorul



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



**FIȘĂ DE FEEDBACK**

Sunteți invitați să oferiți feedback cu privire la activitatea de la clasă. Este important ca feedbackul să fie obiectiv, limbajul decent, iar opiniile exprimate să fie justificate. Această fișă este anonimă și poate fi completată electronic sau în format tipărit.

|                   |                                            |
|-------------------|--------------------------------------------|
| Sunt în clasa ... | (dropdown clase sau se completează manual) |
|-------------------|--------------------------------------------|

Cadrul didactic căruia îi acorzi feedback predă disciplina: .....

Numele cadrului didactic care predă disciplina selectată: .....

În ce măsură ești de acord cu următoarele afirmații despre activitatea de la clasă? (1 înseamnă în foarte mică măsură, iar 5 înseamnă în foarte mare măsură.)

| Nr. crt. | În ce măsură ești de acord cu afirmația de mai jos?                      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 1.       | Profesorul explică clar materia.                                         |   |   |   |   |   |
| 2.       | Profesorul îmi explică moduri în care să învăț mai eficient.             |   |   |   |   |   |
| 3.       | Sarcinile de lucru la clasă sunt interesante.                            |   |   |   |   |   |
| 4.       | Profesorul încurajează participarea tuturor elevilor în cadrul orelor.   |   |   |   |   |   |
| 5.       | Profesorul încurajează cooperarea între elevi.                           |   |   |   |   |   |
| 6.       | Mă simt motivat să particip la această disciplină.                       |   |   |   |   |   |
| 7.       | Profesorul folosește tehnologia digitală.                                |   |   |   |   |   |
| 8.       | Profesorul explică modul în care ești evaluat și criteriile de evaluare. |   |   |   |   |   |
| 9.       | Profesorul încurajează competitivitatea între elevi.                     |   |   |   |   |   |
| 10.      | Elevii sunt încurajați să își exprime ideile și opiniile.                |   |   |   |   |   |
| 11.      | Atmosfera este plăcută în cadrul orelor.                                 |   |   |   |   |   |
| 12.      | Mă simt în siguranță și confortabil la această oră.                      |   |   |   |   |   |
| 13.      | Profesorul ia în considerare și respectă Statutul elevului.              |   |   |   |   |   |
| 14.      | Ritmul de parcurgere a materiei este potrivit pentru mine.               |   |   |   |   |   |
| 15.      | Profesorul este interesat de starea mea de bine.                         |   |   |   |   |   |
| 16.      | Fac efort mare acasă pentru rezultate bune la această disciplină.        |   |   |   |   |   |

Mi-aș dori ca la această disciplină să .....

Dacă ar fi să îi spui profesorului un gând după acest semestru, care ar fi acesta? .....

În acest semestru, am fost prezent la

|             |             |             |                   |
|-------------|-------------|-------------|-------------------|
| 25% din ore | 50% din ore | 75% din ore | peste 90% din ore |
|-------------|-------------|-------------|-------------------|

**TITLUL X**

**Dispoziții tranzitorii și finale**

**Art. 197.** - Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

**Art. 198.** - (1) În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) 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 cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile vor fi puse pe modul Silent.

**Art. 199.** - (1) În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

**Art. 200.** - (1) La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



ministrului educației și cercetării.

**Art. 201.** - Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

## **ANEXA 1**

### Modelul contractului educațional

Antet școală

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
se încheie prezentul

### **CONTRACT EDUCAȚIONAL**

#### **I. Părțile semnatare**

1. ...., (unitatea de învățământ), cu sediul în ....., reprezentată prin director, doamna/domnul .....
2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul ....., părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în .....
3. Beneficiarul direct al educației, ..... elev

#### **II. Scopul contractului**

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

#### **III. Drepturile părților**

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

#### **IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:\*)**

\*) Contractul educațional-tip urmează a fi particularizat, la nivelul fiecărei unități de învățământ, prin decizia consiliului de administrație.

#### **1. Unitatea de învățământ se obligă:**

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



**f)** să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;

**g)** să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;

**h)** să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;

**i)** să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

**j)** să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;

**k)** să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

**2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:**

**a)** asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;

**b)** prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;

**c)** trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);

**d)** ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;

**e)** răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;

**f)** respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

**g)** prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

**3. Elevul are următoarele obligații:**

**a)** de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

**b)** de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;

**c)** de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;

**d)** de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;

**e)** de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

**f)** de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;

**g)** de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax: 0254612641 Email: cnaibrad@yahoo.com Web: cnaibrad.ro



mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

**h)** de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

**i)** de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

**j)** de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

**k)** de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri 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;

**l)** de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

**m)** de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

**n)** de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;

**o)** de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

#### **V. Durata contractului**

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

#### **VI. Alte clauze**

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,

.....

Beneficiar indirect (\*\*)

Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal,  
pentru elevii din învățământul antepreșcolar,  
preșcolar, primar, gimnazial și liceal, respectiv  
elevul, pentru învățământul postliceal.,

.....

Am luat  
cunoștință.

Beneficiar direct, elevul, (în vârstă de  
cel puțin 14 ani),



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA  
**LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD**

Strada Liceului nr. 18 Municipiul Brad Județul Hunedoara Cod 335200  
Telefon/Fax:0254612641 Email:cnaibrad@yahoo.com Web:cnaibrad.ro



**ANEXA 2:**

**PLAN TERITORIAL CADRU DE ACȚIUNE pentru SIGURANȚA ȘCOLARĂ**

**INSTITUȚII RESPONSABILE:**

- INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI HUNEDOARA
- CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA
- INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA
- INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN "DECEBAL" HUNEDOARA
- INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN HUNEDOARA
- INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ "IANCU DE HUNEDOARA" AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
- AGENȚIA NAȚIONALĂ ANTIDROG – CENTRUL DE PREVENIRE, EVALUARE ȘI CONSILIERE ANTIDROG HUNEDOARA

**MĂSURI:**

- A. Dezvoltarea capacității instituționale pentru creșterea gradului de siguranță în unitățile de învățământ preuniversitar și în zonele adiacente
- B. Derularea de activități pentru menținerea climatului de siguranță în unitățile de învățământ preuniversitar și în zonele adiacente
- C. Monitorizarea modului în care este realizată siguranța școlară
- D. Însușirea și aplicarea, de către personalul cu atribuții pe linia siguranței în mediul școlar, a reglementărilor de intervenție în unitățile de învățământ preuniversitar și în zonele adiacente
- E. Constituirea unei baze de date comune referitoare la infrastructura de siguranță școlară din unitățile de învățământ preuniversitar, în scopul corelării datelor diseminate la nivel interinstituțional.