



LICEUL TEORETIC „RADU POPESCU” POPEȘTI-LEORDENI
cu structura arondată Grădinița Nr. 1 cu Program Prolungit

Str. Leordeni, Nr. 52, Oraș Popești-Leordeni, jud. Ilfov
Tel. 021.467.34.23 • Fax 021.361.40.22

Email: office@ltradupopescu.ro • Web: www.ltradupopescu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. înreg. 2596 /10.10.2025

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Liceului Teoretic „Radu Popescu” Popești-Leordeni

AN ȘCOLAR 2025-2026

Pe baza ROFUIP Nr. 5726 /06.08.2024 publicat în MO 795/ 12.08.2024

STATUTUL ELEVULUI Nr. 5.70701.08.2024 publicat în MO 795/12.08.2024

Avizat în CP din 10.10.2025

Aprobat în CA din 14.10.2025

Echipa managerială,

Prof. Dogaru Mihaela - director,

Prof. Țiu Ilarion - director adjunct,

Prof. Ionescu Antoneta - director adjunct,

TITLUL I: Dispoziții generale

CAPITOLUL I: Cadrul de reglementare

Art. 1

(1) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu”, denumit în continuare *regulament*, reglementează organizarea și funcționarea acestei unități de învățământ preuniversitar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Liceul Teoretic „Radu Popescu” cu structura arondată Grădinița Nr.1 cu Program Prelungit se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.

Art. 2

(1) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu” conține reglementări cu caracter general, la nivel preșcolar, primar, gimnazial și liceal, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Radu Popescu” a fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor, desemnați de către asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu”, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu”, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(5) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu” se înregistrează la secretariat. Pentru aducerea la cunoștința personalului din LTRP, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu” se afișează pe site-ul unității de învățământ sau prin orice altă formă.

(6) Educatoarele/Învățătorii/Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților (în ședințele cu părinții, site, avizier) regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

(7) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu” poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(8) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu” este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu” constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(9) Regulamentul intern al Liceului Teoretic „Radu Popescu” conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. **53/2003 - Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile (CCMUNGUISJI Nr.11274/14.07.2022) și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale (Sindicatul Învățămant "Spiru Haret" ILFOV) care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

CAPITOLUL II: Principii de organizare și funcționare ale Liceului Teoretic „Radu Popescu”

Art. 3

(1) Liceul Teoretic „Radu Popescu” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea Liceului Teoretic „Radu Popescu” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților 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

Liceul Teoretic „Radu Popescu” se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora 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.

TITLUL II: Organizarea Liceului Teoretic „Radu Popescu”

CAPITOLUL I: Rețeaua școlară

Art. 5

Liceul Teoretic „Radu Popescu” ca unitate acreditată face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

Art. 6

(1) Liceul Teoretic „Radu Popescu” ca unitate acreditată are personalitate juridică (PJ) și următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare: sub efectul legii pentru nivelul preșcolar, primar, gimnazial; acreditată prin O.M.E.N. nr. 3495/20.03.2017, pentru: nivelul liceal, filiera teoretică, profilul real, specializarea științe ale naturii, forma de învățământ zi, programul de studiu Liceal, limba de predare Română;

b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică (sediu în str.Leordeni, nr.52, dotări corespunzătoare, adresă);

c) cod de identitate fiscală (CIF 14176741);

d) cont în Trezoreria Statului;

e) stampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare *ministerul*, și cu denumirea exactă a Liceului Teoretic „Radu Popescu” corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

f) domeniu web – www.ltradupopescu.ro

(2) Liceul Teoretic „Radu Popescu” ca unitate de învățământ cu personalitate juridică are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(3) Liceul Teoretic „Radu Popescu” ca unitate de învățământ cu personalitate juridică are în componența sa o structură școlară arondată „Grădinița Nr.1 cu Program Prelungit”, fără personalitate juridică, a cărei activitate se desfășoară într-un alt imobil (din str.Unirii, nr.19).

Art. 7

(1) Inspectoratul școlar stabilește, pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, după consultarea reprezentanților Liceului Teoretic „Radu Popescu” și a autorităților administrației

publice locale, circumscripțiile unităților de învățământ care școlarizează grupe și/sau clase de nivel preșcolar, primar și gimnazial, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea unității de învățământ și arondate acesteia, în vederea școlarizării preșcolarilor/ elevilor. (Vezi dispoziția Nr.129/22.03.2022 privind actualizarea circumscripțiilor la nivelul UAT Popești-Leordeni)

(3) Liceul Teoretic „Radu Popescu” școlarizează în învățământul preșcolar, primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copiii/elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a Liceului Teoretic „Radu Popescu”. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

(4) Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Radu Popescu” la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a unității de învățământ respective. Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborată de minister.

CAPITOLUL II: Organizarea programului școlar

Art. 8

(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.

(3) 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 aplicabile.

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

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

b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul Liceului Teoretic „Radu Popescu”, precum și la nivelul LTRP - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al LTRP, cu informarea inspectorului școlar general al jud. Ilfov, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.

(6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

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

(8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a preșcolarilor și a elevilor în Liceul Teoretic „Radu Popescu” se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(9) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 9

(1)În perioada vacanțelor, în Liceul Teoretic „Radu Popescu” cu nivel preșcolar se pot organiza activități educativ-recreative cu copii.

(2)Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Radu Popescu”, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai preșcolarilor.

(3)În vederea participării la activitățile educativ-recreative menționate la alin. (1), părinții și Liceul Teoretic „Radu Popescu” încheie pentru perioada respectivă contract educațional conform anexei la prezentul regulament.

Art. 10

(1) În Liceul Teoretic „Radu Popescu”, cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență cu program de zi în două schimburi. Programul este stabilit de consiliul de administrație al LTRP.

(3)Învățământul primar funcționează în programul de dimineață, iar învățământul gimnazial și liceal după-amiază.

(4)Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I-IV încep la ora 8.00 și se termină la ora 12.00.

(5)În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră. 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.

(6)În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.

(7)Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră;

(8) 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 LTRP, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea ISJ Ilfov, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

e) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din jud. Ilfov - 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 Ilfov 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. (8) lit.a) și lit.b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al LTRP. 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 Ilfov.

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

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

CAPITOLUL III: Formațiunile de studiu

Art. 11

(1)În Liceul Teoretic „Radu Popescu”, formațiunile de studiu cuprind grupe și clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2)În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al LTRP, unitățile de învățământ pot organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În vederea luării deciziei, consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Radu Popescu” are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei.

(3)În situații temeinic motivate, în unitățile de învățământ liceal în care numărul de elevi de la o specializare este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublu profil sau dublă specializare.

(7)Clasele menționate la alin. (3) se organizează pentru profiluri/specializări/ la care disciplinele generale sunt comune, la solicitarea consiliului de administrație al LTRP, cu avizul inspectoratului școlar și aprobarea ministerului.

(8)La disciplinele comune pentru toți elevii claselor menționate la alin. (3), activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele de specialitate activitatea se desfășoară pe grupe.

(9)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. 12

(1)La înscrierea în învățământul gimnazial, liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

(2)Conducerea Liceului Teoretic „Radu Popescu” 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)Conducerea LTRP, 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, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

TITLUL III: Managementul Liceul Teoretic „Radu Popescu”

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 13

(1) Managementul Liceului Teoretic „Radu Popescu” ca unitate cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Teoretic „Radu Popescu” ca unitate cu personalitate juridică este condus de consiliul de administrație (format din 11 membri cf. OME nr. 6223/04.09.2023), de director și, după caz, de directorul adjunct.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceul Teoretic „Radu Popescu” se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Art. 14

(1) Consultanța și asistența juridică Liceul Teoretic „Radu Popescu” se asigură, la solicitarea scrisă a directorului, de către ISJ Ilfov, prin consilierul juridic.

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

CAPITOLUL II: Consiliul de administrație

Art. 15

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Liceul Teoretic „Radu Popescu”.

(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 OME nr. 6223/04.09.2023 cu 11 membri.

(3) Directorul Liceul Teoretic „Radu Popescu” este președintele consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. 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) Cadrele didactice care au copii în Liceul Teoretic „Radu Popescu” nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație.

(6) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință. (vezi procedura)

Art. 16

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

(2) În consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Radu Popescu” de nivel liceal, din cota rezervată părinților un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani.

(3) 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.

CAPITOLUL III: Directorul

Art. 17

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic „Radu Popescu”, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director în LTRP ca unitate cu personalitate juridică se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. 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 localității Popești-Leordeni în a cărei rază teritorială se află Liceul Teoretic „Radu Popescu”. Modelul contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(4) Directorul încheie contract de management cu inspectorul școlar general. Modelul contractului de management este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management 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 Liceului Teoretic „Radu Popescu” poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al LTRP sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului LTRP.

(7) În funcțiile de director sau de director adjunct rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării unor funcții de director sau de director adjunct din LTRP, 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 persoanei solicitate.

(8) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din LTRP, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

Art. 18

(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

a) este reprezentantul legal al Liceului Teoretic „Radu Popescu” și realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educațională;

c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu”;

d) asigură corelarea obiectivelor specifice Liceului Teoretic „Radu Popescu” cu cele stabilite la nivel național și local;

e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului Teoretic „Radu Popescu”;

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

g) încheie parteneriate;

h) prezintă anual raportul asupra calității educației din Liceul Teoretic „Radu Popescu”; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața conducerii asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale

și a inspectoratului școlar județean Ilfov și postat pe site-ul Liceului Teoretic „Radu Popescu”, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(2)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:

1.a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

2.b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Teoretic „Radu Popescu” și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

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

4.d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare al LTRP;

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

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

7.g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

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

9.i) numește, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;

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

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

12.l) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al LTRP;

13.m) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din LTRP;

14.n) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în LTRP și le supune spre aprobare consiliului de administrație;

15.o) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

- 16.p)** controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- 17.q)** monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- 18.r)** monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Liceului Teoretic „Radu Popescu”;
- 19.s)** consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
- 20.t)** își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele Liceului Teoretic „Radu Popescu”;
- 21.u)** numește și controlează personalul care răspunde de ștampila LTRP;
- 22.v)** răspunde de arhivarea documentelor Liceului Teoretic „Radu Popescu”;
- 23.w)** răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- 24.x)** aprobă procedura de acces în Liceul Teoretic „Radu Popescu” a persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al LTRP. 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 LTRP;
- 25.y)** asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- 26.z)** 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;
- 27.aa)** coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul LTRP și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.
- (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 activitate învățământ preuniversitar care au membri în LTRP și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din Liceul Teoretic „Radu Popescu”, 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.
- Art. 19**
- În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii și note de serviciu.
- Art. 20**
- (1)** Drepturile și obligațiile directorului Liceului Teoretic „Radu Popescu” sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu”, de regulamentul intern 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 concediul de odihnă a directorului LTRP se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestora la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

CAPITOLUL IV: Directorul adjunct

Art. 21

(1) În activitatea sa, directorul este ajutat de un director adjunct.

Art. 22

(1) Funcția de director adjunct al Liceului Teoretic „Radu Popescu” se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) Directorul adjunct al Liceului Teoretic „Radu Popescu” poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al LTRP sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

Art. 23

(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management, anexă la metodologia prevăzută la art. 20 alin. (4), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Art. 24

(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul LTRP sau de către inspectorul școlar general.

(3) În perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al Liceului Teoretic „Radu Popescu” nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

CAPITOLUL V: Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 25

(1) Pentru optimizarea managementului în Liceul Teoretic „Radu Popescu”, conducerea 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. 26

(1) Documentele de diagnoză ale Liceului Teoretic „Radu Popescu” sunt:

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

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

Art. 27

(1)Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și director adjunct.

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

Art. 28

Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul Liceului Teoretic „Radu Popescu” sau prin orice altă formă.

Art. 29

Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 30

(1)Documentele de prognoză ale Liceului Teoretic „Radu Popescu” realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

a)planul de dezvoltare instituțională;

b)planul managerial;

c)programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2)Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

(3)Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, asociației de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 31

(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 4 ani. Acesta conține:

a)prezentarea LTRP: 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 etc.;

c)viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale LTRP;

d)planificarea tuturor activităților Liceului Teoretic „Radu Popescu”, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

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

Art. 32

(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 se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

(4)Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională, care se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 33

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. 34

Documentele manageriale de evidență sunt:

a)statul de funcții;

- b)**organigrama Liceului Teoretic „Radu Popescu”;
- c)**schema orară a LTRP;
- d)**planul de școlarizare.

TITLUL IV: Personalul Liceului Teoretic „Radu Popescu”

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 35

(1)În cadrul Liceului Teoretic „Radu Popescu”, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, 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 nedidactic în LTRP se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 36

(1)Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2)Personalul din cadrul Liceului Teoretic „Radu Popescu” trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

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

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

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

(6)Personalul din cadrul LTRP are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.

(7)Personalul din cadrul LTRP 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 copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 37

(1)Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

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

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

Art. 38

Coordonarea activității structurilor Liceului Teoretic „Radu Popescu” se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art. 39

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama LTRP.

Art. 40

La nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu” funcționează următoarele compartimente/ servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL II: Personalul didactic

Art. 41

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

Art. 42

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. 43

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

Art. 44

În Liceul Teoretic „Radu Popescu”, cu excepția nivelului preșcolar, se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor. Atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al LTRP.

CAPITOLUL III: Personalul nedidactic

Art. 45

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

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

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

Art. 46

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor LTRP și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al LTRP.

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

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

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

CAPITOLUL IV: Evaluarea personalului din Liceul Teoretic „Radu Popescu”

Art. 47

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 48

(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse 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 LTRP va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL V: Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Teoretic „Radu Popescu”

Art. 49

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. **198/2023**, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 50

Personalul nedidactic 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 Liceului Teoretic „Radu Popescu”

SECȚIUNEA 1: Consiliul profesoral

Art. 51

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din LTRP. 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.

(3) Personalul didactic de conducere, de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din LTRP 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 LTRP 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 de conducere, de predare, cu norma de bază în LTRP.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în LTRP, și sunt obligatorii pentru personalul LTRP, precum și pentru copii, elevi, părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Liceului Teoretic „Radu Popescu” 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 nedidactic din LTRP, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale 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 "împotrivă" și a numărului de abțineri;

d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.

(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 numerează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul LTRP semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila LTRP.

(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 LTRP.

(12)În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul LTRP.

Art. 52

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a)**analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din LTRP, care se face public;
- b)**alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c)**dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al LTRP;
- d)**dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e)**aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare învățător/ profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f)**validează/aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al LTRP;
- g)**propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din LTRP, conform reglementărilor în vigoare;
- h)**validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de "bine", pentru elevii din învățământul primar;
- i)**avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- j)**avizează proiectul planului de școlarizare;
- k)**validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din LTRP, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l)**propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m)**dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare al LTRP;
- n)**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;
- o)**dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din LTRP și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p)**alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q)**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;
- r)**propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Art. 53

Documentele consiliului profesoral sunt:

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

SECȚIUNEA 2: Consiliul clasei

Art. 54

(1)Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2)Președintele consiliului clasei este învățătorul, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal.

(3)Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

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

Art. 55

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

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

Art. 56

(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 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 numerează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

CAPITOLUL II: Responsabilități ale personalului didactic în Liceul Teoretic „Radu Popescu”

SECȚIUNEA 1: Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 57

(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 LTRP.

(2)Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din LTRP, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la

nivelul LTRP, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(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 LTRP stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

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

Art. 58

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

a)coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din LTRP;

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

c)elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale LTRP, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării asociației de părinți și a elevilor, 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 elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor și a asociației de părinți;

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

g)diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în LTRP;

h)facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, 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 LTRP;

k)facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;

l)orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 59

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

a)oferta educațională a LTRP 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 letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 60

(1)Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2)Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

SECȚIUNEA 2: Profesorul diriginte

Art. 61

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial și liceal.

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

(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar.

Art. 62

(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul LTRP, 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 unui nivel de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în LTRP și care predă la clasa respectivă.

Art. 63

(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 LTRP.

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

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, dirigințele 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 elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului LTRP, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

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

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară "Consiliere și orientare";

b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.

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

Art. 64

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, 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 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 elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul LTRP.

(3) Întâlnirea cu părinții sau 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.

Art. 65

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1.organizează și coordonează:

- a)**activitatea colectivului de elevi;
- b)**activitatea consiliului clasei;
- c)**întâlniri la care sunt convocați toți 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 LTRP și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

2.monitorizează:

- a)**situația la învățătură a elevilor;
- b)**frecvența la ore a elevilor;
- c)**participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- 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 instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
- b)**cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c)**directorul LTRP, 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)**alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- f)**compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- g)**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 al LTRP;
 - 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, comportamentul elevilor, 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; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare al LTRP;
 - e)**părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție;
- 5.îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea LTRP, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.**

Art. 66

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 regulamentului de organizare și funcționare al LTRP;
- 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 elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e)** pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
- f)** încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului 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)** propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i)** completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j)** întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

Art. 67

Dispozițiile art. 67-69 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul preșcolar și primar.

Art. 68

(1) La nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu” 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.

(3) 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 LTRP.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional sunt stabilite la nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu”, prin regulamentul de organizare și funcționare al LTRP.

Art. 69

(1) Comisiile de la nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu” își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul LTRP. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin.

(2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv asociația de părinți.

(2) Activitatea comisiilor din LTRP și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare al LTRP.

(3) Liceul Teoretic „Radu Popescu” își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

(4) Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:

- a)** asigură, la nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu”, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b)** realizează diagnoza de formare continuă la nivelul LTRP;
- c)** asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de

credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;

d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;

e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice LTRP, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;

g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;

h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;

i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;

j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în LTRP;

k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al LTRP.

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

CAPITOLUL I: Compartimentul secretariat

Art. 70

(1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-șef, secretar și informatician.

(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. 71

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

a) transmiterea informațiilor la nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu”;

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 copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea preșcolarilor/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;

g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în 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 LTRP;

m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;

n) gestionarea corespondenței Liceului Teoretic „Radu Popescu”;

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 LTRP, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 72

(1) Secretarul-șef pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Secretarul-șef răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.

(3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

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

(5)Se interzice orice condiționare a eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare.

CAPITOLUL II: Serviciul financiar

SECȚIUNEA 1: Organizare și responsabilități

Art. 73

(1)Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului Teoretic „Radu Popescu” 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 LTRP și de regulamentul intern.

(2)Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic "contabil".

(3)Serviciul financiar este subordonat directorului LTRP.

Art. 74

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a)**desfășurarea activității financiar-contabile a Liceului Teoretic „Radu Popescu”;
- b)**gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al LTRP, 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 patrimoniul Liceului Teoretic „Radu Popescu” 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 LTRP 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 2: Management financiar

Art. 75

(1)Întreaga activitate financiară a Liceului Teoretic „Radu Popescu” se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2)Activitatea financiară a LTRP se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Art. 76

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. 77

(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. 78

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al LTRP.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

Art. 79

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 LTRP;

c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a LTRP;

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 serviciului financiar;

g) evidența consumului de materiale;

h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului Teoretic „Radu Popescu” 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 2: Management administrativ

Art. 80

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului Teoretic „Radu Popescu” se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 81

(1) Inventarierea bunurilor Liceului Teoretic „Radu Popescu” se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

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

Art. 82

(1) Bunurile aflate în proprietatea LTRP sunt administrate de către consiliul de administrație.

Art. 83

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea LTRP, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL IV: Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare

Art. 84

(1)În cadrul Liceului Teoretic „Radu Popescu” 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 cadrul Liceului Teoretic „Radu Popescu” se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

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

TITLUL VII: Elevii

CAPITOLUL I: Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 85

Beneficiarii primari ai educației sunt preșcolarii și elevii.

Art. 86

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în Liceul Teoretic „Radu Popescu”.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și a regulamentului de organizare și funcționare al LTRP, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

Art. 87

(1) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la LTRP o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3) În situația solicitării de retragere, menționate la alin. (2), unitățile de învățământ vor consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 88

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

Art. 89

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.

Art. 90

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în cadrul Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

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

Art. 91

(1) 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.

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

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

(4) 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 eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor. În cazuri excepționale, cabinetul medical școlar al LTRP poate contacta unitățile medicale care au emis documente pentru motivarea absențelor, dacă există suspiciuni privind autenticitatea.

(5)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 învățătorului/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul LTRP.

(6)Învățătorul/Profesorul diriginte păstrează la sediul LTRP, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

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

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

(9) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

Art. 92

(1)La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul LTRP aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2)Directorul LTRP aprobă motivarea absențelor elevilor 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.

Art. 93

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.

CAPITOLUL II: Activitatea educativă extrașcolară

Art. 94

Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Teoretic „Radu Popescu” este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 95

(1)Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Teoretic „Radu Popescu” se desfășoară în afara orelor de curs.

(2)Activitatea educativă extrașcolară organizată de Liceul Teoretic „Radu Popescu” se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în sedii ale palatelor și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 96

(1)Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Liceul Teoretic „Radu Popescu” pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2)Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3)Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de preșcolari/elevi, de către educatoare/învățător/profesor diriginte, cât și la nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu”, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

- (4)** Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Liceului Teoretic „Radu Popescu”, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune LTRP.
- (5)** Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.
- (6)** Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta LTRP se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.
- (7)** Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 97

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

CAPITOLUL III: Evaluarea copiilor/elevilor

SECȚIUNEA 1: Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 98

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 99

- (1)** Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.
- (2)** În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback 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.

Art. 100

- (1)** Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
- (2)** La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 101

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a)** evaluări orale;
 - b)** teste, lucrări scrise;
 - c)** experimente și activități practice;
 - d)** referate;
 - e)** proiecte;
 - f)** probe practice;
 - g)** alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.
- (2)** În învățământul primar, la clasele I-IV, în cel gimnazial și în cel liceal, elevii vor avea la fiecare disciplină, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art. 102

Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 103

(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile preșcolar și clasa pregătitoare;

b) note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial și liceal.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: "Calificativul/data", respectiv "Nota/data" sau 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.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), la nivelurile preșcolar, rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru clasa pregătitoare în raportul anual de evaluare.

(4) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul LTRP, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(5) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

(6) În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acționa astfel:

a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;

b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, conducerii LTRP reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;

c) pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din LTRP care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă;

d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice;

e) în cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul inițial acordată/acordat de cadrul didactic de la clasă și nota/calificativul acordată/acordat în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul inițial și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată;

f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota/calificativul obținut în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota/calificativul acordat în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila LTRP;

g) calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă;

h) în situația în care în LTRP nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea unității de învățământ solicită ISJ Ilfov desemnarea unor cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 104

(1) Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali.

(2) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(4) Numărul de calitative/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 calitative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

(5) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calitative/note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 105

(1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de LTRP.

(3) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 106

(1) La fiecare disciplină de studiu 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) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

Art. 107

(1) La clasele I-IV se stabilesc calitative anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se alege două calitative 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 calitative, 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, tutorei sau reprezentantului legal.

Elevii vor primi la sfârșitul fiecărui modul o notă la purtare, în anul școlar 2024-2025, prin care se evaluează comportamentul elevului și respectarea regulamentului școlii

Art. 108

(1) În învățământul primar, calitativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/profesorul de specialitate. Calitativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/profesorii pentru învățământul primar.

(2) 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.

(3) La finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigințele 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.

Art. 109

(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 calitative/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 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 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.

Art. 110

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. 111

Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 112

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

Art. 113

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

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de calitative/note prevăzut de prezentul regulament;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul LTRP în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de calitative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile anuale la disciplinele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 114

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 de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art. 115

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

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

Art. 116

(1) Sunt declarați repetenți:

- a)** elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5 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;
- 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;

(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, socioemoționale, 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.

Art. 117

(1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, 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) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) 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.

(4) 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. 118

(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 LTRP, 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. 119

(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, 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.

(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 în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

(6) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului/specializării și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 120

(1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 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) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul "A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 121

(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, 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 LTRP, 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 LTRP, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

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

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

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

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

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

(10) În contextul prevăzut la alin. (9) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa

următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (9). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în LTRP în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

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

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

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

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

(15) Prin excepție de la prevederile alin. (1)-(11), în temeiul Legii nr. **356/2007** pentru aderarea României la Convenția privind 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/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 122

(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. 123

(1) Consiliile profesoriale din LTRP validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor

promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7, calitative 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 învățător/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei 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 2: Examenele organizate la nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu”

Art. 124

(1) Examenele organizate de Liceul Teoretic „Radu Popescu” 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;

d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.

(2) Liceul Teoretic „Radu Popescu” poate organiza concurs de admitere în clasa a IX-a pentru maximum 50% din numărul de locuri atribuite prin planul de școlarizare, după susținerea de către elevi a evaluării naționale. Organizarea examenului de admitere în învățământul liceal (după caz), precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. În clasa pregătitoare sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

(4) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în următoarele situații:

a) pentru unitățile de învățământ care nu au clase de învățământ primar, iar numărul cererilor de înscriere în clasa a V-a depășește numărul locurilor oferite;

b) pentru unitățile de învățământ care urmăresc formarea unor clase cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective.

Art. 125

Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 126

La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 127

(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/ este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul LTRP împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

(3) Proba practică se susține la disciplinele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul Liceului Teoretic „Radu Popescu” 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. 128

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(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 respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o/un notă/calificativ 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.

(5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative 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.

Art. 129

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.

(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 examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art. 130

(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. 131

(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 LTRP, 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 LTRP.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului LTRP 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. 134 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva LTRP 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, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 132

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL IV: Transferul elevilor

Art. 133

Copiii și 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 la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu” la care se face transferul.

Art. 134

Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al LTRP la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

Art. 135

(1) În învățământul preșcolar, primar, gimnazial, învățământul liceal, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu.

(2) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

Art. 136

(1) În învățământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2)Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al LTRP și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Art. 137

(1)Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a)În cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

b)În cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;

Art. 138

Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

a)elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;

b)elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c)elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. Elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

Art. 139

(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 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 prezentului regulament, în următoarele situații:

a)la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;

- b)** în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c)** de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d)** în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 140

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. 141

(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.

Art. 142

(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, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

Art. 143

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.

TITLUL VIII: Evaluarea Liceului Teoretic „Radu Popescu”

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 144

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

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

Art. 145

(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 LTRP, 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 LTRP.

(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. 146

(1)Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru LTRP și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2)Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 147

(1)În conformitate cu prevederile legale, la nivelul LTRP se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2)Pe baza legislației în vigoare, LTRP 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. 148

(1)Componenta, 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. 149

(1)O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția 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 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. 150

(1) Părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/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.

(4) Statul sprijină părinții/reprezentanții legali în vederea exercitării responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea beneficiarilor primari. În acest scop, în unitățile de învățământ se organizează cursuri de educație parentală pentru formarea și dezvoltarea abilităților parentale pentru părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari sau viitori părinți.

Art. 151

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 152

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta Liceului Teoretic „Radu Popescu” în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceului Teoretic „Radu Popescu”;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul LTRP;

d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

Art. 153

Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 154

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceului Teoretic „Radu Popescu” implicat, educatoarea/învățătorul/profesorul diriginte.

Părintele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Liceului Teoretic „Radu Popescu”, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul LTRP, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

(3) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/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/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 educatorul-puericultor/ educatoarea/învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

CAPITOLUL II: Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art. 155

(1) Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a 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 Liceului Teoretic „Radu Popescu”, 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/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatoarei/învățătorului/profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Teoretic „Radu Popescu”, cauzate de elev.

(7) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(9) Dispozițiile alin. (7) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare. Asigurarea securității și siguranței în incinta Liceului Teoretic „Radu Popescu” la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare al LTRP.

(10) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau 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 Liceului Teoretic „Radu Popescu” pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 156

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

Art. 157

Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Radu Popescu” pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

CAPITOLUL III: Adunarea generală a părinților

Art. 158

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiunea de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Liceului Teoretic „Radu Popescu” privind activitățile și auxiliarele

didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(3)În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi, și nu situația concretă a unui copil/elev. Situația unui copil/elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art. 159

(1)Adunarea generală a părinților se convoacă de către educator/învățător/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2)Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

CAPITOLUL IV: Comitetul de părinți

Art. 160

(1)În Liceul Teoretic „Radu Popescu” la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează 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 educatoare/ învățător/ 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 pentru învățământul preșcolar/ primar/profesorului diriginte.

(5)Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 161

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 grupe/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 reducere a absenteismului în mediul școlar;

d)poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupe/clasei și unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;

e)sprijină conducerea Liceului Teoretic „Radu Popescu” și educatoarea/învățătorul/ profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupe/clasei și a Liceului Teoretic „Radu Popescu”, conform hotărârii adunării generale;

f)susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

g)se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art. 162

Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Liceului Teoretic „Radu Popescu” și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 163

(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 grupe/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 copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din Liceul Teoretic „Radu Popescu” în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V: Asociația de părinți

Art. 164

(1) La nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu” funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Teoretic „Radu Popescu” 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 Liceul Teoretic „Radu Popescu”, 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 Liceului Teoretic „Radu Popescu” prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu” s-a constituit asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din Liceul Teoretic „Radu Popescu”, membri ai acesteia.

Art. 165

(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 Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

(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 reconvoacă 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. 166

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a)** propune Liceului Teoretic „Radu Popescu” și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b)** sprijină parteneriatele educaționale între Liceul Teoretic „Radu Popescu” și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c)** susține Liceul Teoretic „Radu Popescu” în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d)** promovează imaginea Liceului Teoretic „Radu Popescu” 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;
- f)** susține Liceul Teoretic „Radu Popescu” în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

- g)**susține conducerea LTRP 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 Liceul Teoretic „Radu Popescu” 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 Liceul Teoretic „Radu Popescu”, la solicitarea cadrelor didactice;
- l)**sprijină conducerea LTRP 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 LTRP în organizarea și desfășurarea programului "Școala după școală".

Art. 167

(1)Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Teoretic „Radu Popescu” 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 LTRP, 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 Liceului Teoretic „Radu Popescu” sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (2)**Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

CAPITOLUL VI: Contractul educațional

Art. 168

(1) Liceul Teoretic „Radu Popescu” încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii preșcolarilor/elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2)Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Liceului Teoretic „Radu Popescu” prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți al LTRP.

Art. 169

(1)Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

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

Art. 170

(1)Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv Liceul Teoretic „Radu Popescu”, 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 LTRP, 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 reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

CAPITOLUL VII: Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceul Teoretic „Radu Popescu” și alți parteneri educaționali

Art. 171

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

Art. 172

Liceul Teoretic „Radu Popescu” poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 173

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 nonguvernamentale 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. 174

Liceul Teoretic „Radu Popescu”, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul "Școala după școală".

Art. 175

(1)Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul Teoretic „Radu Popescu”.

(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 copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

Art. 176

(1) Liceul Teoretic „Radu Popescu” poate încheia 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 al LTRP.

(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 Liceului Teoretic „Radu Popescu”, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/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) Liceul Teoretic „Radu Popescu” poate încheia protocoale de parteneriat și poate 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.

CAPITOLUL VIII: ACTIVITATEA ELEVILOR

Art. 177

Drepturile, îndatoririle/obligațiile și sancțiunile care pot fi aplicate elevilor sunt cele prevăzute în Statutul Elevului, aprobat prin Ordinul ME nr. 5.707 din 1 august 2024, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ME nr. 5.726 din 6 august 2024 cu modificările și completările ulterioare și Regulamentul de organizare și funcționare al LTRP.

Art. 178

(1) În cazul în care se constată neîndeplinirea îndatoririlor/obligațiilor și/sau nerespectarea prezentului regulament și/sau a oricărui act normativ în vigoare, pentru remedierea comportamentului elevii LTRP beneficiază de consiliere în cadrul programului de activități privind acordarea suportului educațional al psihologului școlar din unitate, conform orarului, cu acordul scris al părinților/tutorilor/reprezentanților legali în cazul elevilor minori.

(2) Refuzul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai elevului de a participa la programul de consiliere/suport educațional trebuie exprimat în scris și argumentat.

Art. 179

a) Părintele/tutorele legal se angajează să asigure ținuta standard stabilită de unitatea școlară.

b) Ținuta vestimentară a elevilor Liceului Teoretic „Radu Popescu”, Popești-Leordeni va fi compusă din: bluză/cămașă de culoare alba, pantaloni culoare închisă.

În perimetrul LTRP este considerată ținută decentă aceea care îndeplinește următoarele condiții:

(1) pentru fete - lungimea fustelor/pantalonilor este până la genunchi, fustele/pantalonii nu sunt excesiv de mulate/mulați, bluzele nu sunt foarte decoltate sau foarte scurte, hainele nu sunt transparente; bluza/tricou/cămașă uni, de culoare deschisă și de lungime normală (care nu expune privirii zona abdomenului), cu decolteu decent; Pantaloni de culoare închisă, ridicat pe talie, fără vedere la lenjeria intimă; Fusta de culoare închisă și de lungime decentă; fără gene/unghii false; fără tatuaje în zone vizibile.

(2) pentru băieți - pantalonii au lungimea cel puțin până sub genunchi, iar hainele nu sunt transparente și/sau excesiv de mulate; fără cercel/cercei în urechi (în cazul băieților) și în alte zone vizibile (în cazul băieților și fetelor); fără tatuaje în zone vizibile.

Art. 180

(1) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, 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 reînscrisere în anul școlar următor în LTRP, conform legii;

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

(2) Elevii din LTRP au obligația:

(a) 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.

(b) de a respecta regulamentele și deciziile LTRP;

(c) de a avea un comportament civilizat, pașnic și tolerant 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 LTRP (tricou de culoare albă, pantaloni culoare închisă).

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

(e) de a sesiza reprezentanții LTRP cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.

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

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

(g) de a păstra integritatea și bună funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către LTRP.

(h) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către LTRP, în urma constatării culpei individuale;

(k) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-1 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;

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

(m) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul LTRP;

(n) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a LTRP, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

(o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

(p) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.

(q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, 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 sau a personalului din unitate.

(r) de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă. Refuzul de a prezenta carnetul de elev personalului de pază și pătrunderea sau ieșirea din școală fără permisiunea personalului, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prezentului Regulament.

(s) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din LTRP. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat. Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

Art. 181. Este interzis elevilor Liceului Teoretic „Radu Popescu”, Popești-Leordeni

- (a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole și orice alte documente din aceeași categorie;
- (b) să distrugă carnetele de elev.
- (c) să deterioreze bunurile din patrimoniul liceului (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
 - (1) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor liceului sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în conformitate cu prevederile art. 13571374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase;
 - (2) În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual;
- (d) să aducă și să difuzeze în LTRP materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- (e) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, mitinguri cu caracter politic sau alte activități prin care se afectează desfășurarea activității din LTRP sau care afectează participarea la programul școlar;
- (f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul LTRP și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise;
- (g) să consume sau să comercializeze, în perimetrul Liceului Teoretic „Radu Popescu”, Popești-Leordeni și în afara acestuia băuturi alcoolice, să practice jocuri de noroc în școală.
- (h) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul Liceului Teoretic „Radu Popescu”, Popești-Leordeni de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;
- (i) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- (j) Să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- (k) Să înregistreze orice imagine din clasă sau școală, activitate didactică, activități educative; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic/conducerii școlii în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.
- (l) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- (m) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- (n) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- (o) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- (p) să părăsească incinta LTRP în timpul programului școlar, fără avizul scris, al profesorului clasei sau al profesorului diriginte, cu excepția situațiilor speciale.

(r) să poarte la școală o ținută indecentă: la fete- părul vopsit în culori stridente, machiaj strident, bijuterii de mărime exagerată, piercinguri, fuste deasupra nivelului genunchiului, decolteuri, bluze deasupra taliei, îmbrăcăminte în culori stridente, pantaloni scurți, șlapi etc.; la băieți- cercei, tunsori cu păr ras și creastă, piercinguri, pantaloni scurți, șlapi, îmbrăcăminte în culori stridente.

(s) să afișeze însemne cu caracter indecent, satanist, excesiv religios pe elementele de vestimentație, în accesorii (lanțuri, brățări) etc.

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

Art. 182. Fumatul în școală, în curtea școlii și în perimetrul din apropierea școlii este interzis și se sancționează, conform prezentului regulament.

Art. 183. Toate celelalte interdicții și sancțiunile aferente se regăsesc la **Anexa 1**.

Art. 184. Acordarea premiilor elevilor în cadrul festivității de sfârșit de an școlar se face de către directorul LTRP, la propunerea dirigințelui și a Consiliului clasei, după cum urmează:

(1) Se acordă premii pentru primele trei medii generale mai mari sau egale cu 9,00 și media 10 la purtare și mențiuni pentru următoarele medii generale mai mari sau egale cu 9,00 până la 8,50 și media 10 la purtare.

(2) Se pot acorda premii speciale pentru elevii care în timpul anului școlar:

a) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu.

b) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții sau alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, interjudețean, național sau internațional.

c) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.

TITLUL X: Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 185

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

Art. 186

(1)În Liceul Teoretic „Radu Popescu” 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 la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 187

(1)În Liceul Teoretic „Radu Popescu” se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2)În Liceul Teoretic „Radu Popescu” 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. 188

(1)În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, consiliile de administrație ale unităților de învățământ sunt obligate ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare.

(2)La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 189

- **Anexele 1, 2 și 3** fac parte integrantă din prezentul regulament.

**ANEXA 1 la REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al
Liceului Teoretic „Radu Popescu”, Popești-Leordeni**

(1) Se consideră abateri și se sancționează cu puncte de penalizare următoarele:

Nr. Crt.	ABATEREA	Nr. puncte penalizare
1.	Notificarea în catalogul electronic, la secțiunea „Comportament de îmbunătățit”	2
2.	Utilizarea telefonului mobil sau a altor aparate în timpul orelor fără acordul cadrului didactic	5
3.	Înregistrarea audio și/sau video la ora, fără acordul persoanelor implicate	10
4.	Difuzarea/ascultarea muzicii cu volum mare, prin utilizarea unor dispozitive personale (telefon, boxe etc.)	5
5.	Utilizarea unui limbaj trivial sau invective	5
6.	Insultarea/hărțuirea/discriminarea colegilor/a personalului unității	20
7.	Provocarea și/sau instigarea la acte de violență	20
8.	Participarea la acte de violență fizică	40
9.	Nerespectarea îndatoririlor administrative (serviciu pe clasă, responsabilități date de diriginte, profesori, directori etc.)	2
10.	Invitarea/facilitarea intrării în unitate a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii	20
11.	Modificarea notelor/calificativelor/înscrierilor în catalog sau în alte documente școlare	40
12.	Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor	20
13.	Sustragerea/distrugerea documentelor școlare	60
14.	Nerespectarea ținutei decente. Tipuri de ținute indecente: tricouri scurte, care nu acoperă complet abdomenul/umerii; fuste/rochii scurte, mulate; îmbrăcăminte mulată pe corp; pantaloni scurți; pantaloni cu tăieturi excesive; vestimentație cu mesaje sau imagini ofensatoare, vulgare etc.	5
15.	Machiajul ostentativ/exagerat, vopsirea părului în culori stridente/nenaturale, tunsorile și pieptănăturile necorespunzătoare pentru calitatea de elev ; Manichiura cu unghii false, unghiile vopsite în culori stridente sau cu diverse modele; Lungimea nepotrivită a unghiilor se recomandă o dimensiune medie (max. 3 mm), care să nu împiedice activitățile didactice	5
16.	Accesorii (lanțuri, bijuterii) în exces, piercing	2
17.	Deteriorarea intenționată a cărților împrumutate de la biblioteca școlară	10
18.	Sustragerea/ascunderea/distrugerea bunurilor altor persoane	20
19.	Sustragerea/intenția de sustragere a bunurilor materiale din laboratoarele unității	30
20.	Deteriorarea/distrugerea/virusarea calculatoarelor/ Instalarea de jocuri pe calculatoare	20
21.	Modificarea configurației calculatoarelor, fără acordul cadrelor didactice	20
22.	Accesarea de pe calculatoarele școlii a unor site-uri cu conținut obscen sau care promovează violența, intoleranța, discriminarea, consumul de droguri etc.	20
23.	Deteriorarea bazei electronice de date a unității	40
24.	Modificarea setărilor calculatoarelor și instalarea de soft nedidactic, fără acordul profesorului	20

25.	Aducerea/difuzarea în unitatea de învățământ a unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la suveranitatea și integritatea țării, materiale care cultivă violența și intoleranța	40
26.	Blocarea cu intenție a căilor de acces în spațiile de învățământ	30
27.	Distrugerea zonei verzi	5
28.	Posesia, distribuirea sau consumul de substanțe psihotrope (stupefiante), băuturi alcoolice	60
29.	Fumatul în curtea unității de învățământ	5
30.	Fumatul în interiorul unității de învățământ	20
31.	Participarea la jocuri de noroc în incinta unității	10
32.	Introducerea/utilizarea în perimetrul unității a oricărui tip de arme, materiale pirotehnice, materiale inflamabile sau cu potențial exploziv sau orice alte obiecte sau substanțe care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și/sau psihică a elevilor și a personalului unității sau pot deteriora patrimoniul unității	60-80
33.	Distribuirea de materiale cu caracter obscen sau pornografic	30
34.	Difuzarea sub orice formă a unor materiale care privesc activitatea din unitate, fără acceptul conducerii școlii	20
35.	Utilizarea numelui școlii sau a unei indicații cu referire la aceasta, în mediul virtual, de natură să aducă prejudicii unității școlare sau personalului acesteia	40
36.	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității	20
37.	Deteriorarea ușilor/pereților interiori/exterior ai clădirilor unității	40
38.	Scrierea/desenarea/deteriorarea mobilierului din sălile de clasă	20
39.	Aruncarea obiectelor/gunoierului pe fereastră	20
40.	Escaladarea mobilierului, a balustradelor scărilor și/sau alunecarea pe acestea	10
41.	Cățărarea pe porțile terenurilor de sport/pe stâlpii de susținere a coșurilor de baschet	10
42.	Bulgărirea în interiorul clădirilor unității	20
43.	Jocul cu mingea în interiorul clădirilor unității, cu excepția sălilor de sport	10
44.	Aruncarea/lipirea gumei de mestecat pe mobilier, pereți sau pardoseală	5
45.	Utilizarea altor căi de acces în/din unitate decât cele destinate elevilor (escaladarea gardului, spărturi în gard etc.)	10
46.	Părăsirea perimetrului Liceului în timpul programului școlar fără aprobare, inclusiv pe durata pauzelor, fără bilet de voie/adeverință medicală	10
47.	Notificarea de către profesor în catalogul electronic, în timpul orei, cu unul dintre următoarele comportamente: <u>Deranjează ora</u> , <u>Conflictual/violent</u> , <u>Nerespectuos</u> , <u>Tinuta neadecvată</u> , <u>Telefon folosit în timpul orei</u>	2

(2) Sancțiunea/acordarea punctelor de penalizare se aplică la fiecare constatare/repetare a abaterii.

(3) Evidența punctelor de penalizare este în sarcina profesorul diriginte/învățător.

(4) La sfârșitul fiecărui modul, la zece puncte penalizare se scade nota la purtare cu un punct, pentru elevii din ciclul gimnazial și liceal.

(5) La sfârșitul fiecărui modul, la douăzeci de puncte penalizare, se diminuează cu o treaptă calificativul la purtare, pentru elevii ciclului primar.

(6) Toate sancțiunile se transmit în scris elevilor majori și părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai elevilor minori.

(7) Contestațiile împotriva sancțiunilor se adresează, în scris, Consiliului de Administrație al LTRP, în termen de 5 zile de la comunicarea acestora.

(8) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

ANEXA 2 la REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Liceului Teoretic „Radu Popescu”, Popești-Leordeni

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ al Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 1, structură arondată Liceului Teoretic „Radu Popescu” Popești-Leordeni

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Programul zilnic al grădiniței - 07.30 - 17.30

Pentru copii: 07.00 - 17.00

Art.2. Prezentul REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ conține norme privind desfășurarea activității instructiv-educative, extrașcolare, a activității de natură administrativă și financiar-contabilă din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 1 în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și Regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP 2024), aprobat prin Ordinul Ministrului Educației 5.726/2024.

Activitatea din Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1, structură arondată Liceului Teoretic „Radu Popescu” Popești-Leordeni, se realizează în baza principiilor democratice, a drepturilor copiilor la educație și protecție, indiferent de condiția socială, materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă a părinților.

Art.3. Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, preșcolari și părinți.

Art.4. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale preșcolarilor și părinților care decurg din Regulament, sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv-educativ și conexe care se desfășoară în cadrul grădiniței.

Art.5. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa Consiliului de administrație al școlii și cu consultarea organizației sindicale din cadrul școlii. Modificările și/sau completările vor fi aduse la cunoștința întregului personal în termen de maxim 5 zile de la efectuare.

Art.6. Prevederile prezentului Regulament se aplică personalului angajat pe perioadă nedeterminată, persoanelor fizice care desfășoară activități opționale, dar și pentru personalul angajat pentru o perioadă determinată.

Art.7. Regulamentul va fi prezentat de către toate cadrele didactice de la grupe în ședințele cu părinții. Un exemplar din Regulament va exista în cancelarie, putând fi consultat de orice angajat al grădiniței, iar partea referitoare la părinți, la avizierul grădiniței.

Art.8. Regulamentul de Ordine Interioară este adaptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acestuia, necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul grădiniței și părinții copiilor de consecințele încălcării sale.

Art.9. Toți copiii vin și pleacă însoțiți sau cu bilet de voie semnat de părinți.

Art.10. Fiecare copil va avea câte un sac în care își va ține papucii de schimb, hainele și va fi permanent curat;

Art.11. Părinții, cadrele didactice, întregul personal are obligația de a supraveghea copiii pe holuri, în clase, în curtea grădiniței, la grupul sanitar, locul de joacă, asigurând securitatea copiilor, cât și păstrarea în bune condiții a curții de joc, a holurilor;

Art.12. Toți salariații unității trebuie să mențină un climat afectiv în grădiniță;

Art.13. Orice sesizare se va aduce la cunoștința cadrului didactic de la grupă, profesorului coordonator din grădiniță, apoi la director;

Art.14. Relații despre copii se cer cadrelor didactice de la grupă;

Art.15. Nu se dă drumul copiilor acasă dacă au venit după ei părinții sau o altă persoană în stare de ebrietate;

Art.16. Copiii nu rămân nesupravegheați în sălile de grupă;

Art.17. În procesul didactic se vor utiliza numai auxiliarele didactice aprobate de MEC;

Art.18. Persoanele străine care intră în grădiniță vor fi legitimate;

Art.19. Indiferent de categoria socio-profesională pe care o reprezintă personalul angajat în grădiniță, respectă normele privind asigurarea vieții, sănătății și îngrijirii copilului în timpul în care acesta se află în unitatea preșcolară, normele de sănătate și securitate în muncă conform legii.

Art.20. Prelucrarea prezentului Regulament către personalul didactic, didactic auxiliar se va face de către responsabilul de structură al grădiniței, iar personalului nedidactic, de către administrator.

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Programul de lucru este următorul:

Responsabil de structură: 7.30-17.30

Cadre didactice: Tura I: 7.30-12.30, Tura II: 12.30-17.30

Administrator de patrimoniu: Marți: 09.00-12.00, Joi: 13.00-17.00 (+ ori de câte ori este cazul)

Îngrijitoare: Tura I: 6.30-14.30; Tura II: 11.00-19.00

Cadrul medical: 7.30-15.30

Art.21. Programul administratorului și al personalului de îngrijire se poate schimba în raport cu cerințele unității.

Art.22. Conducerea liceului va aduce la cunoștință – de câte ori se impune, schimbările ce apar în activitatea grădiniței în conformitate cu normele stabilite de Consiliul de administrație sau organele superioare de decizie.

CAPITOLUL III – SECURITATEA ÎN INTERIORUL GRĂDINIȚEI

Art. 23. Accesul persoanelor și a autovehiculelor în incinta unității se face numai prin locurile special destinate acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul grădiniței. Este permis numai accesul autovehiculelor, salvării, pompierilor, poliției, salubrității, jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția optimă la utilități sau a celor care aprovizionează unitatea cu materiale.

Art. 24. Accesul părinților este permis între orele: 7.15-8.30 / 12.30 -12.45/ 16.30-17.30. Este interzisă deranjarea orelor de curs.

Art.25. Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ.

Art. 26. Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, vândite de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cărucioare, obiecte contondente, substanțe toxice, inflamabile, iritante. Este interzis introducerea de tipărituri cu caracter obscen, de băuturi sau țigări, precum și comercializarea în apropierea grădiniței.

Art.27. Personalul grădiniței are obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice vizitatorii vizual, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art.28. În situația organizării ședințelor cu părinții sau alte întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural care se desfășoară în incinta grădiniței, cadrele didactice au obligația de a înștiința conducerea școlii coordonatoare.

Art.29. Programul grădiniței, precum și programul de consultații, programul celorlalte compartimente va fi afișat și adus la cunoștința părinților și cadrelor didactice.

Art.30. După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul de serviciu și se verifică dacă au fost respectate măsurile împotriva incendiilor și siguranței imobilului.

Art.31. Personalul nedidactic este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin conform fișei postului, fiind răspunzător de integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul grădiniței.

Art.32. Tot personalul are obligația de a respecta Legea 319/2006 privind protecția și securitatea muncii.

CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art.33. În cadrul grădiniței relațiile se stabilesc pe principiul egalității de tratament față de toți: salariați, preșcolari, părinți.

Art. 34. Orice discriminare directă sau indirectă bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

CAPITOLUL V – REGULI PRIVIND PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 35. Cercetarea disciplinară se va realiza de Comisia disciplină numită de Consiliul profesoral la începutul anului școlar, respectându-se prevederile din Codul muncii.

CAPITOLUL VI – PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR

Art.36.(1) Cererile sau reclamațiile vor fi înregistrate și discutate în Consiliul de administrație. În funcție de conținutul lor, se va dispune cercetarea faptelor de Comisia de investigare a abaterilor disciplinare ale personalului.

(2) Condicta de sugestii și reclamații se găsește la responsabilul de structură.

CAPITOLUL VII – REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN GRĂDINIȚĂ

Pentru a asigura disciplina muncii în unitate, personalul are obligația:

Art.37. Să respecte programul de lucru;

Art. 38. Să folosească eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

Art. 39. Să îndeplinească cu responsabilitate și profesionalism sarcinile de serviciu;

Art. 40. Să utilizeze spațiul și bunurile grădiniței numai pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu și nu pentru lucrări în interes personal;

Art.41. În caz de concediu medical, salariatul va anunța unitatea din prima zi privind perioada de concediu, urmând să aducă certificatul medical;

Art. 42. Cererile de învoire vor fi făcute în scris, înainte de ziua solicitată, ele urmând a fi aprobate întâi de responsabilul de structură (personalul nedidactic) și apoi de conducerea școlii; absența de la serviciu fără cerere de învoire aprobată se consideră absență nemotivată; dacă se solicită învoirea, se atașează la cerere și semnătura persoanei care o înlocuiește și programul exact pe care îl desfășoară pe ore;

Art.43. Se interzice consumul de alcool în timpul programului. În cazul în care un salariat va fi găsit sub influența alcoolului, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a efectuat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de administrație, după ancheta Comisiei disciplinare;

Art.44. Personalul de îngrijire preia copiii în pauze și pe cei care ies singuri în timpul activităților, la grupul sanitar;

Art.45. Problemele administrative se aduc la cunoștința administratorului care are obligația de a lua măsurile necesare;

Art.46. Masa copiilor se va servi după următorul orar: 9.00-9.30 și 12.00 -12.30;

Art.47. Când se servește masa, grupele sunt însoțite de cadrele didactice și îngrijitoare;

Art.48. Primirea copiilor se face până la ora 8.30;

Art.49. Predarea copiilor se face numai părinților, tutorilor sau persoanelor numite de părinți 16.30-17.30;

Art.50. Uniforma școlară nu este obligatorie, dar este obligatoriu ca preșcolarii să aibă o ținută curată și îngrijită;

Art.51. Mobilierul din sălile de clasă, materialele din clase și holuri, grupurile sanitare trebuie folosite cu simț de răspundere, să fie conservate, reparate și îmbogățite;

Art.52. Grădinița poate încheia protocoale de parteneriat cu ONG-uri, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională;

Art.53. Copiii bolnavi nu sunt primiți la programul instructiv-educativ.

CAPITOLUL VIII - CONDUITA LA LOCUL DE MUNCĂ

Art.54. Personalul didactic și nedidactic are obligația:

- să adopte o ținută decentă și o conduită morală exemplară;
- să evite conflictele, discreditarea și limbajul nepotrivit;
- să nu folosească telefonul mobil în timpul activităților cu copiii, decât în cazuri justificate;
- să nu fumeze, să nu consume băuturi alcoolice în incinta unității.

Art.55. În timpul programului de odihnă/somn al copiilor, personalul grădiniței are obligația:

- să asigure un climat liniștit, fără zgomote, discuții sau activități care pot deranja copiii;
- să evite intrările și ieșirile repetate din sala de somn, precum și activitățile zgomotoase în spațiile adiacente,
- să supravegheze permanent copiii pe durata somnului;
- să mențină o atmosferă calmă, cu volum redus al vocii și controlul pașilor pe holuri.

CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII FINALE

Art.56. Prezentul regulament va fi afișat la avizierul grădiniței și va fi adus la cunoștință întregului personal și părinților (în cadrul ședințelor, de către cadrele didactice). Regulamentul va intra în vigoare începând cu data de 14.10.2025.

Director,

Prof. Dogaru Mihaela

Responsabil structură,

Prof. înv. preșc. Pîrvu Monica

ANEXA 3:

Modelul contractului educațional

Antet școală

Având în vedere prevederile **Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin **Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024** și 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. Liceul Teoretic „Radu Popescu”, cu sediul în str. Leordeni, nr. 52, oraș Popești-Leordeni, jud. Ilfov, reprezentată prin director, doamna prof. Dogaru Mihaela,
2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul, părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în.....
3. Beneficiarul direct al educației,, elev în clasa.....

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 al Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Liceul Teoretic „Radu Popescu” 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 Liceul Teoretic „Radu Popescu”;
- c) să se asigure că tot personalul Liceului Teoretic „Radu Popescu” respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu privire la 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;
- 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 Liceul Teoretic „Radu Popescu” 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 LTRP;
- k) să se asigure că în Liceul Teoretic „Radu Popescu” 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 Liceul Teoretic „Radu Popescu”, 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/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 al LTRP;

g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al Liceului Teoretic „Radu Popescu”.

3. Elevul are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină 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 și autorizat/acreditat;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de LTRP, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;

d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în Liceul Teoretic „Radu Popescu”;

e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Radu Popescu”, 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 Liceului Teoretic „Radu Popescu” (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza în Liceul Teoretic „Radu Popescu” 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 Liceului Teoretic „Radu Popescu” droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

k) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul Liceului Teoretic „Radu Popescu”, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

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 Liceului Teoretic „Radu Popescu” sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în Liceul Teoretic „Radu Popescu” 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/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 învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. **5.726/2024**, 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.

Liceul Teoretic „Radu Popescu”,

Beneficiar indirect,

.....

.....