



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Liceul Teoretic "Joseph Haltrich"
Sighișoara

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

An școlar 2018-2019

Validat în Consiliul Profesorat din data de: 25.02.2019
Aprobat în Consiliul de Administrație din data de: 25.02.2019
136/25.02.2019

CUPRINS:

1. DISPOZIȚII GENERALE	3
2. LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE	3
3. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	4
4. ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR.....	4
5. CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	6
6. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	7
7. PERSONALUL DIDACTIC	8
8. PERSONALUL NEDIDACTIC.....	9
9. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE	9
10. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	10
11. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR/NEDIDACTIC	11
12. ELEVII	12
13. ACTIVITĂȚI EDUCATIVE EXTRAȘCOLARE.....	27
14. ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI	28
15. ȘCOALA ȘI COMUNITATEA.....	30
16. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII.....	32
Anexa 1: Sancțiuni.....	38
ANEXA 2: Contract educațional.....	49

1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. *Regulamentul de Ordine Interioară* conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în cadrul Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 1.2. Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 1.3. Conducerea Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” 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 educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 1.4. Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” funcționează independent de orice ingerințe ideologice, politice sau religioase. În incinta Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică, prozelitismul religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului din unitate.

2. LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE

- 2.1. *Regulamentul de Ordine Interioară* al Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” este alcătuit pe baza prevederilor din **legislația în vigoare**, după cum urmează:
 - 2.1.1. *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin *Ordinul MEN nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*;
 - 2.1.2. Legea nr. 1/2011 - *Legea educației naționale* - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - 2.1.3. *Codul muncii* actualizat în 2017 (Legea nr. 53/2003);
 - 2.1.4. *Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar nr. 78/22.02.2017*;
 - 2.1.5. *Legea 1409/29.06.2007 cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar*;
 - 2.1.6. *Statutul elevului* aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4742/2016;
 - 2.1.7. *Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului* (actualizată în 2016).

3. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- 3.1. În cadrul Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”, funcționează clase aparținând nivelurilor primar și secundar (gimnazial și liceal);
- 3.2. Consiliul de administrație al școlii aprobă anual planul de școlarizare pentru anul școlar următor;
- 3.3. Elevii admiși la aceeași specializare, cu aceeași limbă străină-intensiv studiată, vor fi repartizați în clase, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, prin direcționarea succesivă a câte unui elev în altă clasă decât cea precedentă, până la ocuparea locurilor (respectându-se, totodată, principiul creării unor clase omogene din punctul de vedere al mediilor);
- 3.4. În cadrul Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”, studiul limbii engleze este obligatoriu;
- 3.5. În învățământul liceal, grupele de limbi străine se constituie în funcție de oferta educațională a Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”, de principiul continuității, de opțiunile elevilor și de alte criterii specifice aprobate în Consiliul de administrație.

4. ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

- 4.1. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor;
- 4.2. Structura anului școlar, respectiv, perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale;
- 4.3. În situații obiective, ca, de exemplu, epidemii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată;
- 4.4. Suspendarea cursurilor școlare la nivelul unității de învățământ se poate face, după caz, la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;
- 4.5. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv, al anului școlar, stabilite de Consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor;
- 4.6. În Liceul Teoretic „Joseph Haltrich”, cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență, program de zi;
- 4.7. Cursurile Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” se desfășoară în program de dimineață;
- 4.8. Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a încep la ora 8,00 și nu se termină mai târziu de ora 13,00;
- 4.9. În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs; la clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind alocat activităților liber-alese, recreative;

- 4.10. Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră, pauza mare fiind în intervalul orar 10,50-11,10 (20 de minute);
- 4.11. În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar;
- 4.12. Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră de curs din orarul propriu;
- 4.13. Personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul de îngrijire și de pază lucrează conform unui program întocmit în acord cu șefii catedrelor/comisiilor metodice sau de șefii de compartimente și avizat de conducerea școlii;
- 4.14. Elevii se prezintă la școală cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră de curs din orarul clasei din care fac parte; accesul elevilor în școală se face pe baza carnetului de elev/legitimației;
- 4.15. Profesorii au obligația să verifice în timpul orelor ținuta decentă și adecvată a elevilor, curățenia și ordinea;
- 4.16. Profesorii au obligația să verifice dacă elevii au lăsat în ordine sala de clasă după ultima oră de curs;
- 4.17. Cabinetele, laboratoarele de specialitate, sălile și terenurile de sport, sala festivă, biblioteca sunt folosite în conformitate cu graficul de utilizare a acestora, respectând normele de sănătate și securitate a muncii, conform regulamentelor proprii specifice;
- 4.18. Accesul persoanelor străine în școală este permis numai după consemnarea datelor personale din actul de identitate și a scopului vizitei în *Registrul de poartă/* și de cadrele didactice de serviciu. Este interzis accesul în școală al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor halucinogene și al persoanelor care manifestă violență în limbaj și comportament;
- 4.19. Este interzisă introducerea în perimetrul liceului a oricăror materiale ilicite care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- 4.20. Accesul oricărei persoane străine în clasă în timpul orei este permis numai cu acordul directorului/directorului adjunct și al profesorului care predă la ora respectivă;

5. CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

5.1. Dispoziții generale

- 5.1.1. Structura de personal și organizarea Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții/personal și prin proiectul schemei de încadrare a școlii;
- 5.1.2. Organigrama se propune de director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de Consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial al școlii;
- 5.1.3. Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” este condus de Consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct;
- 5.1.4. Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, reprezentanții organizației sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților și/sau Asociația părinților, Consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale;
- 5.1.5. Consultanța și asistența juridică pentru unitățile de învățământ se asigură, la cererea directorului, de inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

5.2. Consiliul de administrație

- 5.2.1 Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ;
- 5.2.2 Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform *Metodologiei cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar*, OMEN nr. 4619/22.09.2014;
- 5.2.3 Directorul unității de învățământ este președintele Consiliului de administrație;
- 5.2.4 La ședințele Consiliului de administrație participă de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale din unitatea de învățământ;
- 5.2.5 La ședințele Consiliului de administrație participă cu drept de vot reprezentantul elevilor din liceu

5.3. Directorul

- 5.3.1. Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile prezentului regulament;
- 5.3.2. Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de cadre didactice titulare, membre ale Corpului național de experți în management educațional;
- 5.3.3. Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul Municipiului Sighișoara;

- 5.3.4. Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al I.S.J. Mureș;
- 5.3.5. 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;
- 5.3.6. În cazul vacantării funcțiilor de director și director adjunct din unitatea de învățământ, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate;
- 5.3.7. În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are atribuțiile prevăzute în art. 22-25 *ROFUIP*;
- 5.3.8. Directorul are obligația de a-și delega atribuțiile directorului adjunct sau unui alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora.

5.4. Directorul adjunct

- 5.4.1. În activitatea sa, directorul este ajutat de un director adjunct aflat în subordinea sa directă;
- 5.4.2. Funcția de director adjunct se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de cadre didactice titulare, membre ale Corpului național de experți în management educațional; concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale;
- 5.4.3. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate;
- 5.4.4. Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de directorul unității de învățământ;
- 5.4.5. Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unității de învățământ nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte al unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

6. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- 6.1. În Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic;
- 6.2. Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

- 6.3. Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația și contractele colective de muncă în vigoare;
- 6.4. Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical;
- 6.5. Personalul din învățământul preuniversitar 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;
- 6.6. Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate;
- 6.7. Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii;
- 6.8. Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare;
- 6.9. Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică;
- 6.10. Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament;
- 6.11. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ;
- 6.12. La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ.

7. PERSONALUL DIDACTIC

- 7.1. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile;
- 7.2. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii;

- 7.3. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora; astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii;
- 7.4. Personalul didactic de predare are obligația de a efectua serviciul pe școală în conformitate cu atribuțiile profesorului de serviciu;
- 7.5. Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul de specialitate stabilește o oră de audiență sub formă de consiliere individuală, în fiecare săptămână, în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora;

8. PERSONALUL NEDIDACTIC

- 8.1. Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile;
- 8.2. Angajarea personalului nedidactic se face de director, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă;
- 8.3. Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu și se aprobă de directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

9. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

9.1. Consiliul profesoral

- 9.1.1. Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare. Președintele Consiliului profesoral este directorul;
- 9.1.2. Atribuțiile Consiliului profesoral precum și modul de organizare a ședințelor acestuia sunt prevăzute în art. 57 –58 din *ROFUIP*.

9.2. Consiliul clasei

- 9.2.1. Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și din reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei;
- 9.2.2. Președintele Consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv, profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal;

- 9.2.3. Consiliul clasei se întrunește ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv, a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

9.3. Catedrele/Comisiile metodice

- 9.3.1. Activitatea catedrei/comisiei metodice este coordonată de responsabilul ales de către membrii catedrei/comisiei și validat de Consiliul de administrație al unității;
- 9.3.2. Catedra/Comisia metodică se întrunește ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului ori a membrilor acesteia;
- 9.3.3. Tematica ședințelor este elaborată la nivelul catedrei/comisiei metodice, sub îndrumarea responsabilului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și este aprobată de directorul unității de învățământ.

10. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

10.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

- 10.1.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor art. 68-71 din *ROFUIP*.

10.2. Profesorul diriginte

- 10.2.1. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal;
- 10.2.2. În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar;
- 10.2.3. Profesorii diriginți sunt numiți anual de directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație, după consultarea Consiliului profesoral;
- 10.2.4. La numirea profesorilor diriginți, se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ;
- 10.2.5. De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă;
- 10.2.6. Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic;
- 10.2.7. Profesorul diriginte realizează, semestrial și anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează; planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ;
- 10.2.8. Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz;

- 10.2.9. Profesorul diriginte desfășoară pentru elevii clasei activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională;
- 10.2.10. Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate ale colectivului de elevi;
- 10.2.11. Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește o oră de audiență sub formă de consiliere individuală, în fiecare lună sau ori de câte ori este nevoie, în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora;
- 10.2.12. Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formațiune de studiu, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se consemnează în procesele verbale iar o copie a acestora se predă la secretariatul școlii.

11. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR/NEDIDACTIC

11.1. Compartimentul Secretariat

- 11.1.1. Compartimentul Secretariat cuprinde posturile de secretar-șef, secretar și informatician;
- 11.1.2. Compartimentul Secretariat este subordonat directorului;
- 11.1.3. Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali și cu alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație;
- 11.1.4. Secretarul-șef pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora;
- 11.1.5. Secretarul 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;
- 11.1.6. În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la Secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

11.2. Serviciul/Managementul financiar

- 11.2.1. Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de *Regulamentul de organizare și funcționare al unității* și de *Regulamentul intern*;

- 11.2.2. Serviciul financiar cuprinde contabilul șef, contabilul și administratorul financiar;
- 11.2.3. Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ;
- 11.2.4. Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare;
- 11.2.5. Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

11.3. Compartimentul/Management administrativ

- 11.3.1. Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ;
- 11.3.2. Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ;
- 11.3.3. Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- 11.3.4. Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de Comisia de inventariere, numită prin decizia directorului;
- 11.3.5. Modificările care se operează în listele bunurilor aflate în proprietatea unității de învățământ se supun de director aprobării Consiliului de administrație, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale;
- 11.3.6. Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de Consiliul de administrație.

11.4. Biblioteca școlară

- 11.4.1. Biblioteca școlară se organizează și funcționează în baza *Legii bibliotecilor* și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- 11.4.2. Biblioteca școlară se subordonează directorului;
- 11.4.3. Accesul elevilor și al personalului la Bibliotecă este gratuit;
- 11.4.4. Bibliotecarul școlii asigură gestionarea procesului de predare-primire a manualelor școlare.

12. ELEVII

12.1. Dispoziții generale

- 12.1.1. Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev;
- 12.1.2. În învățământul primar (clasele 0-IV) și în ciclul gimnazial al învățământului secundar inferior (clasele V–VIII), calitatea de elev se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tutori legali către unitatea de învățământ (pe baza *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar*);

- 12.1.3. În ciclul inferior al liceului, în învățământul secundar superior (ciclul superior al liceului), înscrierea elevilor se face, pe baza regulamentului de admitere sau a criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației Naționale, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare; înscrierea în ciclul superior al liceului, cursuri de zi, se poate face în primii doi ani de la absolvirea ciclului inferior al liceului/anului de completare, dacă la data începerii anului școlar elevul nu a depășit vârsta de 18 ani;
- 12.1.4. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în anul respectiv;
- 12.1.5. Elevii declarați amânați pe semestrul I/II își încheie situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală; încheierea situației școlare se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I/II, date la momentul evaluării;
- 12.1.6. Elevilor cu situația școlară neîncheiată sau celor amânați anual li se face încheierea situației școlare înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de Consiliul de administrație;
- 12.1.7. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline în această sesiune de examene, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

12.2. Exercițarea calității de elev

- 12.2.1. Beneficiarii primari ai educației sunt elevii;
- 12.2.2. Calitatea de elev se dobândește prin înscrierea în unitatea de învățământ; înscrierea se aprobă de Consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a *ROFUIP* și a regulamentului de organizare și funcționare al unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali;
- 12.2.3. Înscrierea în învățământul de nivel primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale;
- 12.2.4. Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale;
- 12.2.5. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă;
- 12.2.6. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul unității de învățământ; calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev (vizat de unitatea de învățământ la începutul fiecărui an școlar)
- 12.2.7. Elevii retrași se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

12.3. Absențe

- 12.3.1. Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență;
- 12.3.2. Motivarea absențelor se face de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în ziua prezentării actelor justificative;

- 12.3.3. Elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențe;
- 12.3.4. Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar/medicul de familie/medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate 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 situația absentării elevului din cauză de boală, în prima zi a absenței, părintele, tutorele sau susținătorul legal al acestuia este obligat să anunțe profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte despre situația ivită;
- 12.3.5. În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de directorul unității;
- 12.3.6. Cererile pentru învoire (care vor conține data și intervalul/numărul de ore de învoire) se pot depune de părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului sau de elevul major la profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte cu cel puțin două zile înainte de data absentării de la orele de curs; cererea aprobată va constitui act justificativ pentru motivarea absențelor;
- 12.3.7. În cazuri de forță majoră sau urgență, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului anunță telefonic profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte despre situația ivită și depune cerere pentru motivarea absențelor cel târziu la 5 zile de la producerea evenimentului;
- 12.3.8. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar;
- 12.3.9. Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate;
- 12.3.10. În cazul elevilor care reprezintă instituția (în conformitate cu prevederile *Statutului elevilor*), absențele se motivează pe baza actelor justificative;
- 12.3.11. După 10 minute de la începerea primei ore de curs, întârzierea se consideră absență; părintele/tutorele legal prezintă dirigintelui cererea de motivare a întârzierii (cerere tipizată); dirigintele motivează absența după ce verifică dacă aceasta a fost la prima oră de curs; termenul de prezentare a cererilor este de 7 zile de la reluarea activității elevului; nerespectarea termenului menționat mai sus atrage de regulă declararea absențelor ca nemotivate; dirigintele înregistrează cererea în *Registrul de intrări-ieșiri* și o păstrează în dosarul cu motivări; este interzis altui cadru didactic să motiveze absențe.

Observație: O situație specială o reprezintă cea a elevilor navetiști; un tabel cu numele acestora va fi atașat la catalogul clasei.

- 12.3.12. 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 unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional;
- 12.3.13. La începutul anului școlar, elevii practicanți de sporturi de performanță trebuie să prezinte o adeverință de la cluburile/asociațiile sportive la care sunt legitimați și un acord din partea părinților că pot participa la cantonamente și competiții în timpul orelor de curs;
- 12.3.14. Cererile scrise pentru învoire la cantonamente și la competițiile sportive se depun de cluburile/asociațiile sportive cu cel puțin trei zile înainte de data absentării de la orele de curs; o copie a cererii aprobate se va transmite profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte și va constitui act justificativ pentru motivarea absențelor;
- 12.3.15. În cazul formațiunilor artistice/instituțiilor culturale (de exemplu, teatru, formații de dans etc.) procedura 10.a și 10.b se completează cu un contract de colaborare; o anexă a contractului va conține cu exactitate intervalele de timp în care elevii vor fi învoiți de la orele de curs; aceasta trebuie contrasemnata de părinții elevilor implicați;
- 12.3.16. Directorul unității de învățământ 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;
- 12.3.17. La cererea scrisă a profesorului îndrumător/responsabilului de catedră, directorul unității de învățământ aprobă programul de pregătire (în timpul orelor de curs) al elevilor participanți la diferite concursuri, după cum urmează:
- pentru olimpiada școlară, faza județeană - 2 zile;
 - pentru alte concursuri, faza județeană - 1 zi;
 - pentru olimpiada școlară, faza națională - 5 zile;
 - pentru alte concursuri naționale și internaționale - 3 zile;
- 12.3.18. Cererea scrisă, conținând locația și intervalul de timp al pregătirii, trebuie depusă de profesorul îndrumător/responsabilul de catedră la Secretariat cu cel puțin trei zile înaintea absentării elevului de la orele de curs; o copie a cererii aprobate de director va fi înmănată dirigintelui elevului și va fi pusă în catalogul clasei;
- 12.3.19. Niciun profesor nu are dreptul să scoată elevii de la orele de curs fără acordul direcțiunii;
- 12.3.20. În timpul orelor de curs nu se ține pregătire pentru concurs.

12.4. Drepturile elevilor

- 12.4.1. Elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni; astfel, elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” se bucură de toate drepturile constituționale,

precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației;

- 12.4.2. Astfel, elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;
- 12.4.3. Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
- 12.4.4. Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- 12.4.5. Elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul unității de învățământ și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici (conform *Procedurii CDȘ*);
- 12.4.6. Elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” au dreptul la o evaluare obiectivă, corectă și ritmică;
- 12.4.7. Elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” au dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile; unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
- 12.4.8. Elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” pot fi cazați în internatul școlii și pot servi masa la cantina școlii, în condițiile stabilite prin lege sau regulamente în vigoare;
- 12.4.9. Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare, conform legislației în vigoare.
- 12.4.10. În condițiile prevăzute de lege, elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, bursa „Bani de liceu”, după cum urmează:
 - a. Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor;
 - b. Elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” pot beneficia de suport financiar și din surse extrabugetare ale unității de învățământ, în condițiile legii;
- 12.4.10. Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” asigură elevilor servicii complementare, cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate;
- 12.4.11. Elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” beneficiază de asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinetul medical și psihologic școlar;

- 12.4.12. Ca elevi în învățământul de stat, având aptitudini și performanțe școlare excepționale, pot promova doi ani într-un an școlar, conform *Metodologiei* elaborate de Ministerul Educației Naționale;
- 12.4.13. Conform legislației în vigoare, elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich ” studiază și se instruiesc în limba germană;
- 12.4.14. În Liceul Teoretic „Joseph Haltrich”, elevii cu cerințe educaționale speciale au aceleași drepturi ca ceilalți elevi, pe baza legislației în vigoare;
- 12.4.15. Elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” au dreptul să participe la activități extrașcolare;
- 12.4.16. Elevilor Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ;
- 12.4.17. În Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii este garantată, conform legii;

12.5. Îndatoririle/Obligațiile elevilor

Elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” au obligația:

- 12.5.1. de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- 12.5.2. de a respecta regulamentele și deciziile luate la nivelul Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”;
- 12.5.3. de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare, precum și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar; ținuta vestimentară, în special cravata verde cu sigla liceului sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- 12.5.4. de a evita extravaganțele vestimentare, machiajul ostentativ, podoabe ieșite din comun, tunsori și pieptănături necorespunzătoare:
- elevii nu se pot prezenta la școală cu haine rupte, cu haine sumare, de tip strand (bluze tip maiou, șlapi etc.);
 - nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle pentru produse alcoolice, de tutun sau pentru produse halucinogene;
 - nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle cu caracter obscen, violent sau pornografic;
 - nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle pentru formațiuni politice sau de prozelitism religios;
 - nu se admite purtarea de piercinguri;
 - culoarea părului trebuie să fie cea naturală sau apropiată de cea naturală;

- g. lungimea minimă a fustei trebuie să fie de o palmă deasupra genunchiului;
- h. în situații de temperaturi ridicate, băieții pot purta pantaloni scurți, decenti, cu lungimea minimă până la genunchi (perioada purtării acestei vestimentații este hotărâtă anual de Consiliul de administrație);
- i. în situația sărbătorilor la nivelul unității de învățământ sau la examenele naționale, se va purta vestimentație alcătuită din cămașă/bluză albă/cravat verde și pantaloni/fustă de culoare neagră;
- j. la orele de educație fizică, este obligatoriu echipamentul de sport specific anotimpului, pantofi de sport, conform cerințelor/indicațiilor profesorilor de educație fizică;

De asemenea, elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” mai au obligația:

- 12.5.5. de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- 12.5.6. de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- 12.5.7. de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, facilitățile școlare la care au acces;
- 12.5.8. de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- 12.5.9. de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de instituția de învățământ preuniversitar;
- 12.5.10. de a plăti individual/colectiv, în funcție de culpă, contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei;
- 12.5.11. de a nu distruge, în cadrul activităților extrașcolare care presupun transport/cazare/masă, bunurile aparținând firmelor prestatoare de servicii;
- 12.5.12. de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- 12.5.13. de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar (conform *Procedurii "Manuale"*);
- 12.5.14. de a avea un comportament și un limbaj civilizată, tolerant, respectuos față de colegi, personalul didactic și nedidactic, atât în cadrul unității de învățământ, cât și în cadrul activităților extrașcolare;
- 12.5.15. 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.

Observatie: Nerespectarea prevederilor regulamentului constituie abatere disciplinară și se sancționează conform procedurii.

12.6. Interdicții

Elevilor le este interzis:

- 12.6.1. să conturbe sub orice formă orele de curs;
- 12.6.2. să distrugă/falsifice documentele școlare (cataloge, carnete, foi matricole, legitimații, adeverințe medicale etc.);
- 12.6.3. să deterioreze bunurile din patrimoniul liceului;
- 12.6.4. să introducă, să posede și să difuzeze în liceu materiale care prin conținutul lor cultivă intoleranța și violența;
- 12.6.5. să introducă, să posede și să difuzeze în liceu materiale cu un caracter obscen sau pornografic;
- 12.6.6. să difuzeze în liceu materiale electorale, de prozelitism religios;
- 12.6.7. să dețină, să difuzeze și să consume droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări sau țigări electronice sau să participe la jocuri de noroc;
- 12.6.8. să introducă în perimetrul liceului orice tip de arme/armele albe sau produse pirotehnice (petarde, pocnitori, muniție, brichete, spray-uri lacrimogene, paralizante etc.), care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- 12.6.9. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- 12.6.10. să arunce obiecte pe geamuri;
- 12.6.11. să se așeze pe pervazul ferestrelor;
- 12.6.12. să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- 12.6.13. să utilizeze telefoane mobile, tablete, laptopuri sau alte gadgeturi și să le mențină în stare de funcționare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; utilizarea acestora este permisă în timpul orelor de curs numai cu acordul cadrului didactic; la solicitarea cadrelor didactice;
- 12.6.14. să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- 12.6.15. să utilizeze în perimetrul școlar un limbaj trivial sau invective;
- 12.6.16. să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
- 12.6.17. să copieze sau să recurgă la orice alt mijloc necinstit de a obține o notă/un calificativ nemeritat(ă);
- 12.6.18. să afișeze orice material fără aprobarea profesorului coordonator și a direcțiunii, precum și inscripționarea pereților și a mobilierului școlar;
- 12.6.19. să introducă animale în incinta școlii;

- 12.6.20. să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și/sau al diriginților, al profesorilor de serviciu;
- 12.6.21. să înregistreze video/audio, să fotografieze actul didactic, cadrele didactice, fără acordul acestora;
- 12.6.22. să părăsească incinta liceului în timpul programului școlar;
- 12.6.23. să folosească biciclete, trotinete, role, skateboard-uri, waveboard-uri etc. în curtea/pe coridoarele școlii în timpul programului școlar (acestea vor fi ținute pe perioada programului școlar în locuri special amenajate sau indicate de profesori);
- 12.6.24. să se joace cu mingea în sala de clasă sau pe coridoarele școlii;
- 12.6.25. să arunce cu bulgări de zăpadă în incinta școlii.

Observație: Nerespectarea interdicțiilor prevăzute de prezentul regulament se sancționează conform prevederilor *ROI*.

12.7. Recompensarea elevilor

- 12.7.1. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi recompense, după cum urmează:
 - a. evidențiere în fața colegilor clasei;
 - b. evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;
 - c. burse de merit, de studiu și de performanță acordate elevilor din cadrul învățământului preuniversitar de stat;
 - d. alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ ori de agenți economici sau de sponsori;
 - e. premii, diplome, medalii;
 - f. recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- 12.7.2. Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică, precum și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației Naționale;
- 12.7.3. La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute;
- 12.7.4. Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a profesorului de specialitate, a Consiliului clasei sau a directorului școlii;
- 12.7.5. Diplomele se pot acorda:
 - a. pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit recomandării Consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le

poate primi nu este limitat;

- b. pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate (de exemplu, voluntariat, acțiuni de caritate, activități culturale și sportive etc.);

12.7.6. Elevii din învățământul gimnazial, liceal pot obține premii dacă:

- a. au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00; pentru celelalte medii de peste 9,00 se acordă mențiuni;

Observație: Dacă doi sau mai mulți elevi obțin la sfârșitul anului școlar aceeași medie generală, ei vor primi același premiu.

- b. s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c. au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d. s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

12.7.7. Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de *Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ*;

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

12.7.9. La festivitatea de încheiere a anului școlar se acordă doar premiile pentru rezultatele obținute la învățătură;

12.7.10. Premiile pentru performanță la diferite concursuri, olimpiade și concursuri pe discipline, olimpiade sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică, olimpiade și concursuri sportive, festivaluri, expoziții sau alte activități extrașcolare desfășurate la nivel județean, regional, național sau internațional (altele decât cele pentru învățătură) se acordă în cadrul Zilei Talentelor;

12.7.11. Pentru premiile speciale de la sfârșitul ciclului liceal se organizează concurs de acordare a acestora pe bază de portofoliu; portofoliul se întocmește pe baza *Metodologiei de acordare a premiilor*; premiile speciale nu se cumulează; lista și metodologia premiilor speciale se găsesc în anexa..... a prezentului document.

12.8. Sancționarea elevilor

12.8.1. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentul școlar, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora; sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- a. observația;
 - b. avertismentul;
 - c. mustrarea scrisă;
 - d. retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/banilor de liceu;
 - e. eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile;
 - f. mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;
 - g. preavizul de exmatriculare;
 - h. exmatricularea.
- a. **Observația** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia, astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător;
 - b. **Avertismentul** constă în atenționarea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel, încât să dea dovadă că a înțeles fapta comisă, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă; avertismentul se consemnează în proces-verbal;
 - c. **Mustrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii;
 - d. **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral;
 - e. **Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile** constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ, în sala de lectură, în biblioteca școlii etc.; activitatea pe care o desfășoară elevul este stabilită de director, la propunerea Consiliului clasei, și se realizează în conformitate cu prevederile prezentului *Regulament* și ale *Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ*; sancțiunea este însoțită de obligația desfășurării de activități în folosul comunității școlare;
 - f. **Mutarea disciplinară** la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către Consiliul clasei și se aprobă de Consiliul profesoral;
 - g. **Preavizul de exmatriculare** se întocmește de profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar;
 - h. **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului până la sfârșitul anului școlar din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris; sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar;

- i. **Exmatricularea cu drept de reînscris** în altă unitate de învățământ în același an de studiu se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de Consiliul profesoral;
 - j. **Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris** pentru o perioadă de 3 – 5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de Consiliul profesoral; sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune;
- 12.8.2. Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare zece absențe nejustificate pe semestru, din totalul orelor de studiu, sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct;
- 12.8.3. Contestarea sancțiunilor prevăzute la punctele 1-9, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează de părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, în scris, Consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de cinci zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii; exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale, în termen de cinci zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

Observație: Sancțiunile se aplică conform *Anexei 1: Sancțiuni*

12.9. Transferul elevilor

- 12.9.1. Transferul elevilor se realizează atât în condițiile prevăzute de *ROFUIP*, cât și conform prevederilor prezentului regulament, cu aprobarea Consiliului de administrație;
- 12.9.2. La avizierul Liceului Teoretic "Joseph Haltrich" vor fi afișate reglementările privind transferul elevilor; serviciul Secretariat va furniza în timpul programului de lucru informații persoanelor interesate de transfer;
- 12.9.3. Perioadele de depunere a cererilor de transfer sunt în ultima săptămână de cursuri din semestrul I, pentru perioada intersemestrială, respectiv, după încheierea cursurilor pentru semestrului al II-lea, dar nu mai târziu de 30 iunie;
- 12.9.4. Solicitantul poate fi transferat dacă cererea a fost aprobată de Consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Joseph Haltrich";
- 12.9.5. În conformitate cu Ordinul ministrului educației naționale nr. 5.079/31.08.2016, art. 155, alin(3), transferurile care implică schimbarea profilului/specializării se efectuează în perioada vacanței de vară și sunt condiționate de promovarea examenelor de diferență.
- 12.9.6. Disciplinele/modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru; modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de Consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Joseph Haltrich" și la propunerea membrilor catedrei;
- 12.9.7. Perioada de desfășurare a acestor examene nu va depăși începerea cursurilor;

- 12.9.8. Cererile de transfer ale elevilor din Liceului Teoretic ” Joseph Haltrich” au prioritate, acestea fiind primele analizate și soluționate, conform prezentului regulament;
- 12.9.9. Elevii din clasa a IX-a a Liceului Teoretic ” Joseph Haltrich” se pot transfera numai după primul semestru și numai dacă media lor de admitere (conform repartiției computerizate postată pe <http://admitere.edu.ro>) în Liceul Teoretic ” Joseph Haltrich” este cel puțin egală cu media minimă de admitere în Liceul Teoretic ” Joseph Haltrich” la profilul și specializarea pentru care se solicită transferul, dacă au media 10 la purtare și cu respectarea, de regulă, a continuității studiului limbilor moderne;
- 12.9.10. Elevii din clasa a IX-a din alte unități de învățământ se pot transfera numai după primul semestru și numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis în Liceul Teoretic ” Joseph Haltrich” la profilul și specializarea la care se solicită transferul, conform mediei postate pe <http://admitere.edu.ro>, dacă au media 10 la purtare și cu respectarea, de regulă, a continuității studiului limbilor moderne;
- 12.9.11. Elevii din Liceul Teoretic ” Joseph Haltrich” și de la alte unități de învățământ, din clasele a X-a– a XII-a se pot transfera, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul, dacă au media 10 la purtare și cu respectarea, de regulă, a continuității studiului limbilor moderne;
- 12.9.12. La data intrării în vigoare a prezentului *ROI* al Liceului Teoretic ” Joseph Haltrich”, Consiliul de administrație al liceului a decis ca, în soluționarea cererilor de transfer, să aibă întâietate acele cereri de transfer care, prin aprobare, nu determină depășirea numărului de 28 de elevi/clasă în cazul claselor gimnaziale și liceale, respectiv, 30 de elevi la clasele primare; Consiliul de administrație poate aproba și transferuri care determină creșterea efectivelor peste 31 numai în situații excepționale, așa cum prevede Ordinul ministrului educației naționale nr. 5.079/31.08.2016, art.150, alin. (2);
- 12.9.13. Transferul elevilor se poate efectua în timpul semestrelor, în mod excepțional, cu respectarea *ROI* al Liceului Teoretic ” Joseph Haltrich”, în situația schimbării domiciliului părinților sau elevului dintr-o altă localitate, numai dacă noul domiciliu se află în circumscripția Liceului Teoretic ” Joseph Haltrich”;
- 12.9.14. În cazul în care numărul solicitărilor pentru aceeași clasă depășește numărul de locuri disponibile, vor avea prioritate:
- a. transferurile interne care solicită schimbarea de profil și schimbarea de specializare, de regulă, cu respectarea continuității studiului limbilor moderne;
 - b. rezultatele obținute la olimpiadele și concursuri școlare (mențiuni, premii la faza națională/calificări în loturile constituite pentru faza internațională), cu respectarea, de regulă, a continuității studiului limbilor moderne ;

12.9.15. Conform cererii de transfer, părintele/tutorele legal are obligația de a se informa asupra rezultatului cererii de transfer; anunțarea solicitanților a căror cerere a fost avizată pozitiv va fi realizată telefonic de Secretariat sau prin afișare la avizierul colegiului de către serviciul Secretariat în maxim 3 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței Consiliului de administrație în care au fost analizate cererile;

12.9.16. 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 Liceul Teoretic "Joseph Haltrich" situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

12.10. Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

12.10.1. Examenele organizate de Liceul Teoretic "Joseph Haltrich" sunt:

- c. examen de corigență pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați, pentru care se organizează o sesiune specială;
- d. examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați, conform prevederilor art. 129, alin. 3 din ROFUI 5079/2016;
- e. examen de diferență pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

12.10.2. Organizarea în Liceul Teoretic "Joseph Haltrich" a examenelor de admitere în învățământul liceal se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale;

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

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

12.10.4. 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;

12.10.5. Pentru disciplinele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acestora, precum și cea de-a doua probă de examen, se stabilesc de directorul unității de învățământ împreună cu membrii catedrei de specialitate;

12.10.6. Proba practică se susține la disciplinele care au, preponderent, astfel de activități;

12.10.7. Directorul unității de învățământ stabilește prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor; sesiunea de corigențe are un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină; comisia este responsabilă de realizarea subiectelor;

- 12.10.8. La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite/din aceeași arie curriculară;
- 12.10.9. Pentru examinarea elevilor corigenți, unul din cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul 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 examinare este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară;
- 12.10.10. Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiectele; proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere;
- 12.10.11. 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;
- 12.10.12. Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta; notele de la probele orale sau practice sunt întregi; notele de la probele scrise pot fi și fracționare; media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului;
- 12.10.13. 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;
- 12.10.14. Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin media 5,00;
- 12.10.15. Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00;
- 12.10.16. Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul unității de învățământ .
- 12.10.17. În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv, calificativul final;
- 12.10.18. Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică; aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar;

- 12.10.19. Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an;
- 12.10.20. Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează la loc vizibil a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a Consiliului profesoral;
- 12.10.21. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

13. ACTIVITĂȚI EDUCATIVE EXTRAȘCOLARE

- 13.1.** Activitatea educativă extrașcolară din cadrul Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor;
- 13.2.** Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs;
- 13.3.** Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment;
- 13.4.** Activitățile educative extrașcolare desfășurate pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat;
- 13.5.** Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli de vară, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, ateliere deschise etc.;
- 13.6.** Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de elevi, de către învățător/profesor pentru învățământul primar/profesor/profesor-diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 13.7.** 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 naționale.

14. ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI

14.1. Dispoziții generale

- 14.1.1. Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu Liceul Teoretic „Joseph Haltrich”, în vederea realizării obiectivelor educaționale;
- 14.1.2. Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor;
- 14.1.3. Părinții/tutorii legali sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.

14.2. Comitetul de părinți al clasei

- 14.2.1. Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în Adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de învățător/diriginte, care prezidează ședința;
- 14.2.2. Convocarea Adunării generale pentru alegerea Comitetului de părinți al clasei are loc în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar;
- 14.2.3. Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri;
- 14.2.4. Dirigintele/învățătorul clasei convoacă Adunarea generală a părinților la începutul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar; de asemenea, dirigintele/învățătorul sau președintele Comitetului de părinți al clasei pot convoca Adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar;
- 14.2.5. Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în Adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul profesoral și în Consiliul clasei;
- 14.2.6. Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:
 - a. ajută învățătorii/diriginții în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței acestora;
 - b. sprijină unitatea de învățământ și dirigintele în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
 - c. sprijină dirigintele/învățătorul în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
 - d. are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;
 - e. atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;
 - f. sprijină conducerea unității de învățământ și dirigintele/învățătorul în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;

- 14.2.7. Se interzice Comitetului de părinți să inițieze discuții cu elevii în vederea colectării și administrării de fonduri bănești și/sau să implice elevii și profesorii în strângerea de fonduri care țin de activitatea școlii;
- 14.2.8. Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți elevi.

14.3. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

- 14.3.1. La nivelul Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” funcționează Consiliul reprezentativ al părinților;
- 14.3.2. Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții Comitetelor de părinți ai fiecărei clase;
- 14.3.3. Consiliul reprezentativ al părinților, prevăzut la alin. (1), își desemnează reprezentanții în organismele de conducere ale școlii;
- 14.3.4. Consiliul reprezentativ al părinților este constituit într-o fundație cu personalitate juridică, conform reglementărilor în vigoare;
- 14.3.5. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul *Regulament de Ordine Interioară/Statutul Asociației*;
- 14.3.6. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți are următoarele atribuții:
- a. susține Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
 - b. susține Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
 - c. propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
 - d. propune Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
 - e. identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al Liceul Teoretic „Joseph Haltrich”, la nivelul căruia se constituie, modul de folosire a acestora;
 - f. sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
 - g. susține Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
 - h. se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
 - i. susține conducerea Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” în organizarea și în desfășurarea consultărilor cu părinții, pe teme educaționale;

- j. conlucrează cu comisiile de ocrotirea a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
 - k. sprijină conducerea Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
 - l. are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor în internat și în cantină;
- 14.3.7. Comitetele de părinți ale claselor/Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice, din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:
- a. modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”, a bazei materiale;
 - 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 buna desfășurare a activităților Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” sau care sunt aprobate de Adunarea generală a părinților.

15. ȘCOALA ȘI COMUNITATEA

15.1. Parteneriate/protocoale între Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” și alți parteneri educaționali

- 15.1.1. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ;
- 15.1.2. Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” 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;
- 15.1.3. Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” organizează, 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), la nivel local, centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate;
- 15.1.4. Liceul Teoretic „Joseph Haltrich”, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, poate iniția pentru elevii, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu asociațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de administrație, activități

educative, recreative, de timp liber, de consolidare a competențelor dobândite sau de accelerare a învățării;

- 15.1.5. Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ;
- 15.1.6. Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului;
- 15.1.7. 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 unității;
- 15.1.8. Liceul Teoretic „ Joseph Haltrich” încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ, precum și 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; acțiunile de colaborare și schimb cu unități școlare din alte țări pot cuprinde excursii și schimburi de elevi pe perioada vacanței, organizare de concursuri științifice, culturale artistice și sportive, acțiuni de sprijin în caz de calamități naturale și conflicte militare;
- 15.1.9. Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 15.1.10. În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor;
- 15.1.11. 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;
- 15.1.12. Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ;
- 15.1.13. Elevii, cadrele didactice sau foștii absolvenți ai școlii pot constitui fundații, societăți, asociații sau liganze a căror activitate să completeze și să susțină, prin forme specifice, munca educativă desfășurată în școală, cu respectarea normelor legale și cu condiția acceptării acestora de către Consiliul de administrație;
- 15.1.14. Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii nu poate aduce atingere procesului instructiv-educativ, nu poate fi contrară intereselor școlii și nu poate provoca supraîncărcarea membrilor acestora sau sustragerea de la îndeplinirea obligațiilor profesionale.

16. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

- 16.1. Prevederile acestui regulament se aplică tuturor angajaților instituției, beneficiarilor primari ai educației și reprezentanților acestora, personalului angajat temporar, precum și personalului care prestează servicii în școală, respectiv, tuturor persoanelor care intră în contact cu instituția; nerespectarea *ROI* constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale;
- 16.2. Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de administrație al liceului;
- 16.3. Organismele care au avizat/aprobat regulamentul vor putea propune anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie, actualizarea *Regulamentului de Ordine Interioară*; propunerile, modificările și actualizările se depun în scris, se înregistrează la Secretariatul unității și se supun procedurilor de avizare și aprobare prevăzute de legislația în vigoare; completările și/sau modificările se efectuează de Comisia de actualizare a *Regulamentului de Ordine Interioară* și se aprobă în ședințele ordinare ale Consiliului de administrație;
- 16.4. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”; conducerea Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” va aduce la îndeplinire prevederile prezentului *Regulament de Ordine Interioară*;
- 16.5. Regulamentele specifice existente la nivelul laboratoarelor, al cabinetelor de specialitate, al bibliotecii etc. constituie parte integrantă a prezentului regulament.