



**LICEUL TEORETIC
"JOSEPH HALTRICH"**
Sighișoara, Jud. Mureș
Str. Scării nr. 5-6
0265-772789
liceulhaltrich@yahoo.com

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚ
MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI

R.O.I.

**REGULAMENTUL
DE ORDINE INTERIOARĂ
AL LICEULUI TEORETIC
„JOSEPH HALTRICH”,
SIGHIȘOARA
2026-2027**

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.....	30
ANEXA 1: Contract educațional.....	30

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 198/2023 a Învățământului Preuniversitar;
- 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 5726* din 6 august 2024
 - 2.1.2. Legea 198/2023 Învățământului Preuniversitar;
 - 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.1199* din 6 iulie 2023;
 - 2.1.5. PLANUL NAȚIONAL de combatere a violenței școlare, din 28 august 2024, Aprobat prin HOTĂRÂREA nr. 1.065 din 28 august 2024, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 881 din 2 septembrie 2024.;
 - 2.1.6. Statutul elevului, ORDINUL nr. 5.707 din 1 august 2024;
 - 2.1.7. *Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului* (actualizată în 2023).
 - 2.1.8. ORDIN nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior

3. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- 3.1.** În cadrul Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”, funcționează clase aparținând nivelurilor primar, 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.
- 3.6.** Începând cu anul școlar 2026-2027 în cadrul unității este implementat catalogul electronic, prin intermediul sistemului activitatea școlară este mai ușor de manageriat deoarece pune la îndemână toate cataloagele în format electronic, orarul, evidența profesorilor, elevilor și părinților, performanța școlară, situația absențelor și generarea documentelor școlare. Acest catalog respectă confidențialitatea și măsurile de protecție a informațiilor oferite, asigură securitatea datelor de acces, precum și a oricăror informații sau documente stocate, prelucrate sau accesate. Achizitorul se obligă să nu divulge, să nu transmită și să nu permită accesul neautorizat la datele și informațiile din platformă către terțe persoane, cu excepția instituțiilor sau autorităților statului, la solicitarea legală, în conformitate cu prevederile legale aplicabile. Conform REGULAMENTULUI (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, conform Art. 5 (1), datele cu caracter personal sunt prelucrate în mod legal, echitabil și transparent și sunt colectate în scopul determinat, explicit și legitim de a centraliza situația școlară și evaluarea elevilor, precum și de a informa în mod corespunzător părinții. Datele sunt prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

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 se termină cel târziu la 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;
- 4.21. Personalul angajat al școlii și elevii au obligația de a contribui la realizarea obiectivului de “ȘCOALĂ CU TOLERANȚĂ ZERO LA VIOLENȚĂ”

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 organisme 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*,
- 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.
- 5.2.6 Ședințele consiliului de administrație/ale consiliului profesoral **se vor putea desfășura în format hibrid sau online**, fără condiționare de existența unor situații excepționale.

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

- a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
 - b) organizează întreaga activitate educațională;
 - c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
 - d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
 - e) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele unității de învățământ preuniversitar privind asigurarea calității și echității în educație, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației. Îndeplinirea obiectivelor unității de învățământ privind asigurarea calității și echității în educație reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul școlar general al ISJ Mureș și este verificată periodic de ARACIP;
 - f) răspunde de implicarea unității de învățământ în programele Uniunii Europene în domeniul educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de unitatea de învățământ;
 - g) coordonează și notifică administratorii patrimoniului în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ, conform atribuțiilor care le revin;
 - h) reprezintă unitatea de învățământ în cadrul consorțiilor școlare constituite în parteneriat cu alte unități de învățământ de stat, particulare și confesionale și autorități ale administrației publice locale în vederea asigurării calității educației și a optimizării gestionării resurselor;
 - i) colaborează cu consiliul școlar al elevilor, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali și organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în unitatea de învățământ, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;
 - j) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
 - k) prezintă anual un raport asupra calității educației în unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ Mureș și postat pe site-ul unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.
- (2) Directorul are calitatea de ordonator de credite și are responsabilitățile prevăzute de legislația în vigoare pentru această calitate. În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:
- a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
 - b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;

- c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

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

- a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
- b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
- d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

- a) propune ISJ Mureș, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație; prin excepție, în unitățile de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, directorul aprobă curriculumul la decizia elevului din oferta școlii .
- c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite ISJ Mureș, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);
- d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul de ordine interioară și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și administrativ și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți, educatorii/profesorii pentru educație timpurie de la grupele pentru educație timpurie, în cazul în care unitatea de învățământ are și acest nivel de educație, învățătorii/profesorii pentru învățământul primar la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educaționale europene;
- h) răspunde de implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale și coordonează activitatea echipelor de proiect din unitatea de învățământ;
- i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în situațiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

- j) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a coordonatorilor structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;
- k) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;
- l) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- m) propune consiliului de administrație, spre aprobare, strategiile unității de învățământ pentru implementarea și respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităților educative al unității de învățământ;
- n) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale beneficiarilor primari din unitatea de învățământ, precum și a programului activităților remediale;
- o) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- p) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare pe baza standardelor naționale de evaluare;
- q) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, atât prin asistențe la ore, astfel ca fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată într-un an școlar, cât și prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare și la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- s) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- t) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și administrativ;
- u) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;
- v) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul unității de învățământ;
- w) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;
- x) răspunde de primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare;
- y) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, în condițiile

stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ; procedura de acces în unitatea de învățământ se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;

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

aa) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;

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

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

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

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

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

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

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

ii) recrutează, cu acordul consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE , elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la

facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;

jj) inițiază și coordonează colaborarea personalului unității de învățământ cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii

- 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 vacanței 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. 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 administrativ;

- 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 ADMINISTRATIV

- 8.1. Personalul administrativ are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile;
- 8.2. Angajarea personalului administrativ se face de director, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă;
- 8.3. Activitatea personalului administrativ 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 ședintelor acestuia sunt prevăzute în *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 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.

10.3. Asigurarea climatului social adecvat educației de calitate

- 10.3.1. Cadrele didactice au responsabilitatea menținerii unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului, în conformitate cu prevederile legale.
- 10.3.2. Este constituită Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție, discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
- Director
 - Profesorul consilier școlar
 - 3 cadre didactice, câte unul pentru fiecare nivel de învățământ: primar, gimnazial, liceal
 - 2 reprezentanți ai elevilor, câte unul din nivelul liceal, respective nivelul gimnazial
 - Reprezentantul părinților
 - Reprezentantul autorității locale

11. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALU LUI DIDACTIC AUXILIAR/ADMINISTRATIV

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 administrativ

- 11.3.1. Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul administrativ 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, 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. Elevilor cu situația școlară neîncheiată sau celor amânați anual li se face încheierea situației școlare înainte sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de Consiliul de administrație;
- 12.1.6. 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 și prin carnetul de elev vizat anual la începutul fiecărui an școlar;

- 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;
- 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 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/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ;
Prin excepție de la prevederile alin. 12.3.5, pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.
- 12.3.6. Învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității

elevului. Nerespectarea termenului prevăzut atrage declararea absențelor ca nemotivate. În cazul beneficiarilor primari reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului;

- 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. În cazul elevilor care reprezintă instituția (în conformitate cu prevederile *Statutului elevilor și ROFUIP*), absențele se motivează pe baza actelor justificative;
- 12.3.9. 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.
- 12.3.10. Directorul unității de învățământ are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective.

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, 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.) 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 contrasemnată 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. 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. 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: bursă de excelență olimpică I, bursă de excelență olimpică II, bursă de merit, bursă de reziliență, bursă socială
- 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 legislația în vigoare;

- 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 ;
- 12.4.13. Conform legislației în vigoare, elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich ”, secția cu predare în limba germană, 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;
- 12.4.18 Elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” au dreptul:
- a. de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
 - b. dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;
 - c) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
 - d) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - e) dreptul de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
 - f) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
 - g) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;

- h) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia
- i) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învățare, în vederea atingerii potențialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

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 civilizat 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:
 - a. elevii nu se pot prezenta la școală cu haine rupte, cu haine sumare, de tip strand (bluze tip maiou, șlapi etc.);
 - b. nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle pentru produse alcoolice, de tutun sau pentru produse halucinogene;
 - c. nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle cu caracter obscen, violent sau pornografic;
 - d. nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle pentru formațiuni politice sau de prozelitism religios;
 - e. nu se admite purtarea de piercinguri;
 - f. 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 . Deplasarea la orele de educație fizică, pentru elevii de liceu, se face în grup compact, întreaga clasă, pe traseul : Clădirea liceului – Piața Răuștelor – Citadela Cetății – Str.

Ilarie Chendi – Str. Tache Ionescu – Sala de Sport . Întoarcerea la liceu se face tot în grup compact, pe același traseu.

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 civilizat, 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.

Observație: Nerespectarea prevederilor regulamentului constituie abatere disciplinară și se sancționează conform regulamentelor.

12.6. Interdicții

Elevilor le este interzis:

- 12.6.1. să conturbe sub orice formă orele de curs;

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, la bibliotecă sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. 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 la alin. de mai sus doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

- 12.6.2. să distrugă/falsifice documentele școlare (cataloage), carnete, foi matricole, legitimații, adeverințe medicale etc.);
- 12.6.3. să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- 12.6.4. să introducă, să posede și să difuzeze în cadrul unității de învățământ materiale care prin conținutul lor cultivă intoleranța și violența;
- 12.6.5. să introducă, să posede și să difuzeze în cadrul unității de învățământ materiale cu un caracter obscen sau pornografic;
- 12.6.6. să difuzeze în cadrul unității de învățământ 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 unității de învățământ 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 telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de

către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

- 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 dirigintilor, 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 unității de învățământ 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.
- 12.6.26. să manifeste un comportament inadecvat, imoral și necolegial în raport cu alți elevi

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

12.7. Sancționarea elevilor

- 12.7.1. Elevii Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”, care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor în vigoare.
- (2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare 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 aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

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

(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. 3 lit. d)-h) nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la alin. 3 lit. f)-h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(10) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. 3 lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

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

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

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

(14) Elevii răspund disciplinar pentru încălcarea ROFUIP ;

Elevii vor primi la sfârșitul fiecărui modul o notă la purtare, prin care se evaluează comportamentul elevului și respectarea regulamentului școlii.

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

(15) Analiza disciplinară poate fi inițiată de personalul școlar în urma unei încălcări a regulamentelor unității de învățământ preuniversitar sau a comportamentului inadecvat al elevului. Elevul și părinții/tutorii legali sunt informați cu privire la natura încălcării și sunt convocați la o întâlnire formală.

(16) Elevii au dreptul la apărare și nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(17) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.

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

(19) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(20) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

(13) Sancțiunile prevăzute la alin. (5) pot fi însoțite și de scăderea notei la purtare.

(14) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzute la alin. (5) este reglementată de Statutul elevului, prevăzut la art. 105 alin. (4).

(15) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută la alin. (14) prevede în mod obligatoriu:

a) informarea elevilor și a părinților/tutorilor legali;

b) intervierea elevilor, în prezența părinților/tutorilor legali;

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

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii.

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

(17) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

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

12.8.2 Contestarea sancțiunilor se face conform Regulamentelor în vigoare.

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 cadrul modulelor, după încheierea cursurilor anului școlar, 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. 5726 din 6 august 2024, transferurile care implică schimbarea profilului/specializării se efectuează în perioada vacanței de vară.
- 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 claselor a IX-a a Liceului Teoretic "Joseph Haltrich" se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare 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;
- 12.9.10. Elevii din clasa a IX-a din alte unități de învățământ se pot transfera numai în timpul vacanțelor 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", conform deciziei Consiliului de administrație al liceului, în soluționarea cererilor de transfer, au întâietate acele cereri de transfer care, prin aprobare, nu determină depășirea numărului maxim de elevi/clasă; Consiliul de administrație poate aproba și transferuri care determină creșterea

efectivelor peste planul aprobat numai în situații excepționale, așa cum prevede legislația în vigoare;

- 12.9.13. Transferul elevilor se poate efectua în timpul anului școlar, în mod excepțional, cu respectarea *ROI* al Liceului Teoretic ” Joseph Haltrich”, în situația schimbării domiciliului sau alte situații excepționale;
- 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 școlii 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,
- 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 două tipuri de probe: scrise și orale;
- 12.10.5. Directorul unității de învățământ stabilește prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor;
- 12.10.6. La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite/din aceeași arie curriculară;
- 12.10.7. 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;
- 12.10.8. 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;
- 12.10.9. 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;
- 12.10.10. Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta; notele de la probele orale sunt întregi; notele de la probele scrise pot fi și fracționare; media aritmetică a notelor acordate la cele două 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;
- 12.10.11. 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;
- 12.10.12. Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin media 5,00;
- 12.10.13. Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00;
- 12.10.14. 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.
- 12.10.15. 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;

- 12.10.16. 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;
- 12.10.17. Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an;
- 12.10.18. 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;
- 12.10.19. 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 personalul Liceului 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.

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 Liceului 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 se poate constitui într-o fundație, asociație 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:
- susține Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
 - susține Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
 - propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
 - propune Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
 - identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al Liceului Teoretic „Joseph Haltrich”, la nivelul căruia se constituie, modul de folosire a acestora;
 - sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
 - susține Liceul Teoretic „Joseph Haltrich” în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
 - se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
 - susține conducerea Liceului Teoretic „Joseph Haltrich” în organizarea și 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 elevi, 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 confesionale, 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, cultural 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 ligi 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.

Director,
Prof. Pușcaș Ana

Aprobat și validat în C.P. în data de: 22.09.2026
Modificat și aprobat în C.A. în data de: 23.09.2026
Nr. de înregistrare: 1383/23.09.2026