



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI  
FUNȚIONARE AL COLEGIULUI ECONOMIC  
„VIRGIL MADGEARU”  
Anul școlar 2022-2023**

Dezbatut în CP: 16.09.2022  
Aprobat în CA : .20.09.2022

DIRECTOR,  
Prof. dr. Badea Marius Dumitru

DIRECTOR ADJUNCT,  
Prof. Dobrescu Gheorghe Sorin



## CUPRINS

Titlul I - Dispoziții generale .....	4
Capitolul 1 - Cadrul de reglementare .....	4
Capitolul 2 - Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar .....	5
Titlul II .....	5
Capitolul 1 - Structura organizatorică a liceului .....	5
Capitolul 2 - Organizarea programului școlar .....	5
Capitolul 3 - Accesul în incinta liceului .....	6
Capitolul 4 - Formațiunile de studiu .....	7
Titlul III - Managementul Colegiului Economic Virgil Madgearu .....	8
Capitolul 1 - Dispoziții generale .....	8
Capitolul 2 - Consiliul de Administrație .....	8
Capitolul 3 - Directorul .....	8
Capitolul 4 - Directorul adjunct .....	9
Titlul IV – Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic .....	9
Capitolul 1 - Dispoziții generale .....	9
Capitolul 2 - Personalul didactic .....	10
Capitolul 3 - Personalul didactic auxiliar .....	11
Capitolul 4 - Personalul nedidactic .....	11
Capitolul 5 - Evaluarea personalului din unitatea școlară .....	12
Capitolul 6 - Răspunderea disciplinară a personalului din Colegiul Economic "Virgil Madgearu" .....	12
Titlul V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice .....	12
Capitolul 1 - Dispoziții generale.....	12
• Secțiunea 1 Consiliul profesoral .....	13
• Secțiunea 2 Consiliul clasei.....	13
• Capitolul 2 - Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ .....	14
• Secțiunea 1 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.....	14
• Secțiunea 2 Profesorul diriginte .....	15
Titlul VI - Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar.....	16
Capitolul 1 - Dobândirea și exercitarea calității de beneficiarii primari ai învățământului	

preuniversitar .....	16
• Secțiunea 1 Dobândirea calității de elev .....	16
• Secțiunea 2 Exercițarea calității de elev .....	16
Capitolul 2 – Statutul beneficiarilor primari ai educației .....	17
• Secțiunea 1 Drepturile elevilor .....	17
• Secțiunea 2 Obligațiile elevilor .....	19
• Secțiunea 3 Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației .....	20
Capitolul 3 – Consiliul elevilor.....	22
Capitolul 4 – Activitatea educativă extrașcolară .....	22
Capitolul 5 – Evaluarea beneficiarilor primari ai educației .....	23
• Secțiunea 1 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare .....	23
• Secțiunea 2 Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ .....	27
Capitolul 6 – Transferul beneficiarilor primari ai educației .....	29
Titlul VII – Evaluarea unităților de învățământ .....	30
Capitolul 1 - Dispoziții generale .....	30
Capitolul 2 – Evaluarea internă a calității educației .....	31
Titlul VIII – Partenerii educaționali .....	31
Capitolul 1 – Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali .....	31
Capitolul 2 – Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali .....	32
Capitolul 3 – Adunarea generală a părinților .....	32
Capitolul 4 – Comitetul de părinți.....	32
Capitolul 5 – Consiliul reprezentativ al părinților .....	33
Capitolul 6 – Contractul educațional .....	33
Capitolul 7 – Școala și comunitatea .....	34
Titlul VIII – Dispoziții finale și tranzitorii .....	35
Anexe .....	36



## Titlul I Dispoziții generale

### Capitolul 1 Cadrul de reglementare

#### Art. 1.

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Colegiului Economic „Virgil Madgearu” din Târgu Jiu, numit în continuare **Regulament**, a fost elaborat în temeiul prevederilor Legii Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările de rigoare, a prevederilor Codului de etică pentru învățământul preuniversitar elaborat în baza O.M. nr. 5550/2011, precum și al Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (R.O.F.U.Î.P., modificat și completat nr. 4183/04.07.2022). Regulamentul a fost întocmit de asemenea în conformitate cu Codul muncii / 2003.
- (2) Prezentul **Regulament** conține reglementări privind desfășurarea activităților instructiveducative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă și de secretariat din Colegiul Economic „Virgil Madgearu” (C.E.V.M. ) Târgu Jiu , în anul școlar 2022-2023. Regulamentul a fost întocmit în funcție de specificul liceului, dezbătut în Consiliul Profesoral și Comisia paritară și aprobat în Consiliul de Administrație.
- (3) Prezentul **Regulament** nu este opozabil, ci subsecvent Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, a Legii Educației Naționale (nr.1/2011), precum și ordinelor de ministru aflate în vigoare.
- (4) Acest **Regulament** se aplică în cadrul colegiului. Prin „colegiu” se înțelege incinta colegiului, curtea colegiului, terenul de sport, perimetrul școlii (sala de sport, alei interioare de acces), așa cum sunt prevăzute în planurile administrației locale.

#### Art. 2.

- (1) Regulile, drepturile și obligațiile – personalului/elevilor/părinților/susținătorilor legali/tutorilor – care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv-educativ, precum și activităților conexe din cadrul C.E.V.
- (2) Sala de sport și laboratoarele din C.E.V. M. sunt folosite de către elevi, profesori/profesori de instruire practică și alte categorii de persoane, ce se vor supune regulilor ce vizează protecția muncii, prezentului Regulament, precum și regulamentelor specifice, anexe la prezentul regulament.
- (3) Regulamentul nu se substituie legilor în vigoare.
- (4) Respectarea prevederilor Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale. Necunoașterea prevederilor acestuia nu absolvă personalul școlii, elevii și părinții, susținătorii legali sau tutorii acestora de consecințele încălcării lui.

#### Art. 3.

- (1) Prevederile prezentului regulament se aplică și personalului angajat temporar, în cumul sau cu norma didactică incompletă, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practică pedagogică, îndrumătorilor acestora, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii în cadrul C.E.V. M.
- (2) Regulamentul de organizare al C.E.V.M. poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.



- (3) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site -ul unității de învățământ.
- (4) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

## **Capitolul 2**

### **Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar**

#### **Art.4**

- (1) Prezentul regulament asigură dreptul la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc., potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și în conformitate cu actele normative generale și speciale.
- (2) În cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” se interzice orice formă de activitate care încalcă normele de moralitate, primejduind sănătatea fizică și psihică a elevilor, precum și crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate, conform Capitolului II, art. 4 din R.O.F.U.Î.P.
- (3) Art. 4. — „Unitățile de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.” (conform R.O.F.U.Î.P, Cap. II, art. 4, aprobat prin Ordinul nr. 4183/2022.)

## Titlul II

### Capitolul 1 Structura organizatorică a liceului

#### Art. 5.

- (1) În Colegiul Economic „Virgil Madgearu” funcționează clase de nivel liceal (clasele IX-XII), clase de învățământ profesional (IX-XI) și clase de învățământ seral.
- (2) În Colegiul Economic „Virgil Madgearu” funcționează clase de liceu de filieră tehnologică, profilul servicii, domeniul Economic/Comerț având calificările: tehnician în activități economice, tehnician în administrație, tehnician în activități de comerț, tehnician în achiziții și contractări, iar la domeniul Turism și Alimentație – pentru Turism (tehnician în turism, tehnician în hotelărie). pentru Alimentație (tehnician în gastronomie și organizator banqueting), respectiv calificarea ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație și bucătar pentru învățământul profesional.
- (3) Constituirea claselor de liceu se realizează în urma admiterii conform metodologiei elaborate de M.E.N, în funcție de limbile moderne studiate.
- (4) Admiterea la clasele de liceu limbă engleză intensiv se face conform Metodologiei privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar în curs.
- (5) La clasele liceale la care nu se studiază o limbă străină în regim intensiv, directorul liceului poate interveni, cu acordul părinților și al elevilor, pentru inversarea ordinii studierii limbilor străine, astfel limba 1 poate fi studiată ca limba 2 sau limba 2 poate fi studiată ca limba 1.

### Capitolul 2 Organizarea programului școlar

#### Art. 6

- (1) În cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” din Tîrgu Jiu cursurile se desfășoară în două schimburi (schimbul I are loc în intervalul orar 8:00 - 13:50, iar schimbul II în intervalul orar 14:00 - 20:50).
- (2) Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.
- (3) Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul orar 8:00-20:50, în funcție de orarul școlii, iar în mod excepțional, în afara acestui orar în cazul unor activități extrașcolare/a ședințelor cu părinții sau a ședințelor consiliului profesoral.

#### Art. 7

În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

- (1) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:
  - a) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
  - b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
  - c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.



- (2) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare, prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (3) În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.
- (4) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (5) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului, (conform R.O.F.U.Î.P, Titlul I, Cap. II, art. 9, aprobat prin Ordinul nr. 4183/04.07. 2022, în vigoare.)

### **Capitolul 3**

#### **Accesul în incinta liceului**

**Art.8** - Accesul în incinta liceului se face numai prin locurile special destinate acestui scop, astfel:

- (1) Accesul elevilor se face pe intrarea destinată lor:
- pentru schimbul I – începând cu ora 7:45;
  - pentru schimbul II – începând cu ora 13:50.
- (2) Pentru clasele din învățământul liceal și profesional, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar. (conform R.O.F.U.Î.P, Cap. II, art. 11, aprobat prin OM nr. 4183/04.07.2022)
- (3) Accesul părinților este permis doar pe baza unei cereri supuse spre aprobare conducerii liceului, în condițiile prevăzute în R.O.F.U.Î.P, Titlul IX, Cap. I, art. 159, aprobat prin OM nr. 4183/2022. Pe durata vizitei aceștia au obligația de a purta ecusonul de invitat/părinte primit la intrare.
- (4) Accesul elevilor cu cerințe educative speciale (C.E.S) în cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” se face pe intrarea principală, prin spațiul destinat special acestei situații.
- (5) Accesul cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, precum și a elevilor este permis în incinta liceului după cum urmează: intrarea și ieșirea elevilor se va face prin curtea interioară. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic vor folosi intrarea profesorilor.
- (6) Accesul altor persoane este permis numai după obținerea acordului conducerii școlii pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator, eliberat la punctul de control în momentul intrării și după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare de către profesorul de serviciu. Pe durata vizitei aceste persoane vor fi însoțite de un angajat al instituției.
- (7) Accesul autovehiculelor este interzis. Excepție fac autovehiculele aparținând salvării, pompierilor, poliției, jandarmilor, salubrității, a celor care asigură intervenții operative (apă, gaz, canal, electrice, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează liceul sau centrul bugetar cu materiale.
- (8) Este interzis accesul persoanelor aflate sub influența alcoolului, a persoanelor turbulente sau a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea precum și a persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritantlacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.



(9) Personalul de pază are obligația de a supraveghea comportamentul vizitatorilor și de a verifica sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care pot produce evenimente deosebite.

(10) Organizarea ședințelor cu părinții sau a oricărui alt tip de întâlniri vor fi comunicate de către diriginți directorului liceului, obținându-se avizul acestuia. Dirigintii vor anunța de asemenea agenții de pază.

(11) Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform art.2 din Decretul Lege nr. 88 / 1990.

**Art.9** (1) Este interzisă părăsirea de către elevi a unității de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar. În situații excepționale, elevii pot părăsi unitatea pe la intrarea elevilor, numai cu aprobarea directorului, a profesorului de serviciu sau a dirigintei, în baza solicitării familiei acestora.

(2) Pe parcursul desfășurării cursurilor, ușile de acces vor fi securizate prin personalul de pază. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlare vor fi încuiate de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și a siguranței imobilului.

**Art.10** (1) Pentru asigurarea ordinii, disciplinei și desfășurării normale a activității, pe fiecare schimb se desfășoară serviciul pe școală al cadrelor didactice. Atribuțiile profesorilor de serviciu fac parte din prezentul regulament.

(2) Cadrelor didactice care nu îndeplinesc atribuțiile care le revin în calitate de profesor de serviciu li se vor aplica sancțiunile prevăzute în LEN nr.1/2011. Sancționarea personalului didactic-auxiliar și nedidactic se va face în conformitate cu Codul muncii și Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, pentru nerespectarea prevederilor din Regulamentul Intern și din R.O.F.U.Î.P.

(3) Programul unității de învățământ și programul de audiențe al directorului / directorului adjunct / profesorilor vor fi afișate la avizier.

#### **Art.11**

Cadrelor didactice au obligația să prezinte conducerii școlii tabele nominale cu elevii/persoanele care desfășoară activități sportive/culturale/extracurriculare sub îndrumarea lor, precum și graficul acestor activități, făcând reactualizările necesare atunci când este cazul. Informarea dirigintei despre aceste activități este obligatorie.

### **Capitolul 4 Formațiunile de studiu**

#### **Art. 12**

(1) În cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, înscrierea la clasele cu predare în regim intensiv al limbii engleze se poate face și pe baza testării competențelor de comunicare în această limbă.

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

(3) Conducerea unității de învățământ asigură un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu restul elevilor din clasă/grupă.

**Titlul III Managementul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”**  
**Capitolul 1 Dispoziții generale**

**Art.13**

- (1) Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, unitate de învățământ cu personalitate juridică, este condus de Consiliul de Administrație, de director, în calitate de președinte al Consiliului de Administrație și de un director adjunct.
- (2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea liceului se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizațiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, autoritățile administrației publice locale.
- (3) Consiliul de Administrație funcționează conform prevederilor Legii Educației Naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și a Ordinului 4619/2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

**Capitolul 2 Consiliul de Administrație**

**Art.14**

- (1) Consiliul de Administrație (C.A.) funcționează conform prevederilor Legii Educației Naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și a Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordin al ministrului educației naționale nr. 4619/22.09.2014, Cap. II, art. 10, alin. (3).
- (2) Consiliul de Administrație este format din 14 membri, din care 6 sunt cadre didactice, un reprezentant al primarului, 3 reprezentanți ai Consiliului Local, 2 reprezentanți ai părinților și reprezentantul elevilor.
- (3) La ședințele Consiliului de Administrație participă de drept reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ, cu statut de observatori. Președintele Consiliului de Administrație are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ la toate ședințele consiliului de administrație.
- (4) La ședințele Consiliului de Administrație în care se dezbate problematici privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.
- (5) Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt prevăzute în ROFUÎP, aprobat prin OM nr. 4183 / 2022, Cap. II, art. 18-19.
- (6) Membrii Consiliului de Administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

**Capitolul 4**

**Directorul**

**10**

**Art.17**

- (1) Directorul exercită conducerea executivă a Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de Administrație al școlii, precum și cu alte reglementări legale.
- (2) 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.
- (3) Directorul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” este direct subordonat Inspectoratului Școlar al Județului Gorj, își desfășoară activitatea în baza contractului de management educațional și îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform ROFUÎP.



- (4) Directorul liceului elaborează fișa postului pentru directorii adjuncți, personalul didactic auxiliar, nedidactic, responsabili comisiilor a căror activitate o coordonează.
- (5) Directorul îndrumă și controlează activitatea întregului personal salariat al Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, colaborează cu personalul cabinetului medical și stomatologic, precum și cu profesorul consilier al școlii, în conformitate cu ROFUÎP,

### **Directorul adjunct**

#### **Art. 16**

- (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului. Acesta răspunde pentru activitatea proprie în fața directorului, a Consiliului Profesoral, a Consiliului de Administrație în conformitate cu fișa postului.
- (2) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al Colegiului Economic „Virgil Madgearu” nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.
- (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.
- (4) Directorul adjunct răspunde de activitatea educativă școlară și extrașcolară din liceu, îndeplinește atribuțiile delegate de consiliul de administrație și de director pe perioade determinate și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.



## **Titlul IV Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic**

### **Capitolul 1 Dispoziții generale**

#### **Art. 17**

- (1) În unitățile de învățământ, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.
- (2) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

#### **Art. 18**

- (1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământul sunt cele reglementate de legislația în vigoare și cuprinse în fișa postului.
- (2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
- (3) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (4) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia precum și să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.
- (5) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrașcolare.
- (6) 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 copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

### **Capitolul 2 Personalul didactic**

#### **Art. 19**

- (1) Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, precum și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Cadrele didactice sunt obligate să respecte strict programul stabilit prin orarul liceului, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 50 de minute ale lecției.
- (3) Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat, să nu părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii liceului și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.
- (4) Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării calendaristice de la fiecare disciplină de predare în parte și orarului.
- (5) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.
- (6) Personalul didactic de predare trebuie să manifeste respect față de colegi, elevi, părinți și restul personalului angajat al instituției.
- (7) Personalului didactic nu îi este permis să facă din naționalitatea, religia, etnia, starea socială sau familială a elevilor, colegilor și a părinților obiect de jignire sau insultă.

- (8) Personalul didactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care trebuie să le transmită elevilor.
- (9) Le este interzis cadrelor didactice să aducă jigniri, ofense, să denigreze sau să defăimeze personalul școlii (colegi/personal didactic auxiliar sau nedidactic).
- (10) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății.
- (11) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrășcolare.
- (12) Personalul didactic este obligat să participe la toate ședințele consiliului profesoral.
- (13) Personalului didactic trebuie să respecte deciziile consiliului profesoral, ale consiliului de administrație și ale directorilor și să-și îndeplinească cu strictețe atribuțiile de profesor de serviciu.

#### **Art.20**

- (1) În derularea atribuțiilor profesionale personalul didactic are dreptul de liberă inițiativă, poate să propună și să desfășoare activități extracurriculare, proiecte, programe, toate aceste acțiuni trebuind să fie supuse mod obligatoriu aprobării consiliului profesoral/consiliului de administrație.
- (2) Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică, decât cu acordul propriu;
- (3) Înregistrarea audio-video sau de altă natură a activității didactice și multiplicarea înregistrărilor poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce, în baza legislației în vigoare.

#### **Art. 21**

- (1) În incinta liceului și în vecinătatea acestuia, cadrele didactice sunt protejate de către autoritățile responsabile cu ordinea publică.
- (2) Discuțiile cu elevii, cu părinții acestora și cu oricare altă persoană prin care se aduce atingere imaginii profesorilor sau liceului constituie abatere și se sancționează.
- (3) Abaterile cadrelor didactice de la normele de conduită profesională sau neîndeplinirea atribuțiilor fundamentale de serviciu se sancționează conform prevederilor Legii Educației Naționale (LEN) nr.1/2011.

#### **Art.22**

- (1) Cadrele didactice sunt obligate să efectueze serviciul pe școală, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs și în baza unei planificări realizate de comisia de planificare a serviciului pe școală.
- (2) Serviciul pe școală se desfășoară în două schimburi: schimbul I se realizează în intervalul orar 8:00 – 13:50, iar schimbul al II-lea, în intervalul orar 14:00 – 20:50. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu constituie anexă la prezentul Regulament.

### **Capitolul 3 Personalul didactic auxiliar**

#### **Art. 23**

- (1) Personalul didactic auxiliar are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, precum și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.



#### **Art. 24**

- (1) Personalul didactic auxiliar are obligația de a respecta programul specific fiecărui compartiment.
- (2) Personalul didactic auxiliar are obligația de a participa la acele ședințe ale Consiliului profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea și la care a fost convocat.
- (3) Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, cu elevii, cu părinții, cu personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice altă persoană din afara instituției.
- (4) Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii liceului, considerate de interes major pentru instituție.
- (5) Întregul personal didactic auxiliar are obligația de a păstra confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict funcționarea instituției, nefăcând publice informații care aduc atingere imaginii instituției, a cadrelor didactice și a elevilor.

#### **Art. 25**

- (1) Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt prevăzute în fișa postului.
- (2) Nerespectarea prevederilor actualului Regulament, a celor prevăzute în ROFUÎP completat, precum și a celor prevăzute în Legea Educației naționale nr.1/2011 (LEN), cât și a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute prin fișa postului, se sancționează.

### **Capitolul 4 Personalul nedidactic**

#### **Art. 26**

- (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, precum și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Personalul nedidactic are obligația de a respecta programul zilnic stabilit de conducerea liceului împreună cu șeful compartimentului administrativ.
- (3) Personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea liceului în următoarele intervale de timp: 7:00-8:00 și 20:00-21:00.
- (4) Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea liceului la nivelul sectoarelor repartizate de administratorul școlii și în conformitate cu fișa postului.
- (5) Personalul nedidactic are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.
- (6) Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, de personalul didactic auxiliar, elevi, părinți sau față de orice persoană care intră în școală.
- (7) Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a liceului în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

#### **Art. 27**

- (1) Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt prevăzute în fișa postului.
- (2) Nerespectarea prevederilor actualului Regulament, a celor prevăzute în R.O.F.U.Î.P., precum și a celor prevăzute în Legea Educației naționale nr.1/2011 (LEN), cât și a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute prin fișa postului, se sancționează.

### **Capitolul 5 Evaluarea personalului din unitatea școlară**

#### **Art. 28**



- (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în conformitate cu legislația în vigoare: LEN, nr.1/2011, cu R.O.F.U.Î.P., cu Metodologia evaluării anuale a cadrului didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare (O.M. 6143/2011) și a ordinelor de ministru aflate în vigoare.
- (2) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar din cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” se realizează anual și cuprinde întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului școlar. Evaluarea se efectuează pe două componente: autoevaluarea și evaluarea pe baza fișei postului și a fișei de evaluare.
- (3) Fișele cadru ale postului pentru fiecare funcție didactică și didactică auxiliară se operaționalizează/individualizează de către director și directorul adjunct.
- (4) Fișa postului operaționalizată se aprobă și se revizuieste anual de către Consiliul de Administrație al instituției școlare.
- (5) Indicatorii de performanță din cadrul fișelor de autoevaluare/evaluare pentru toate cadrele didactice și didactice auxiliare se stabilesc de către director și directorul adjunct împreună cu responsabilii/coordonatorii compartimentelor funcționale, cu respectarea domeniilor și criteriilor din fișele cadru.
- (6) Consiliul profesoral validează, prin vot majoritar, fișele de autoevaluare pentru personalul didactic și didactic auxiliar, în baza cărora se stabilește calificativul anual.

## **Capitolul 6 Răspunderea disciplinară a personalului din Colegiul Economic „Virgil Madgearu”**

### **Art. 29**

- (1) Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic răspunde disciplinar conform LEN, nr. 1/2011, Codului muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic care încalcă prevederile prezentului Regulament, precum și cele prevăzute în ROFUÎP modificat și completat prin O.M. nr. 4183/2022, sunt sancționate conform LEN, nr.1/2011, Titlul IV, Cap. 1, Secțiunea a II-a, art. 280-283.
- (3) Personalul nedidactic răspunde în conformitate cu prevederile Legii 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **Titlul V Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice**

### **Capitolul 1 Dispoziții generale**

#### **Art. 30**

În baza LEN, nr. 1/2011, a ROFUÎP modificat și completat prin O.M. nr. 4183/2022, în anul școlar 2022-2023, în cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” funcționează diverse comisii de lucru, precum și diverse organisme profesionale și educaționale, conform legii.

#### **Secțiunea 1. Consiliul profesoral**

##### **Art. 31.**

(1) Totalitatea cadrelor didactice din Colegiul Economic „Virgil Madgearu” constituie consiliul profesoral (C.P.). Acest organism, prezidat de către director, se întrunește lunar. La propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime (1/3) dintre membrii personalului didactic, consiliul profesoral se poate întruni ori de câte ori este nevoie.

(2) Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice care au norma de bază în CEVM; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

(3) Consiliul profesoral se întrunește legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor cu norma de bază în CEVM.

(4) Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în CEVM și sunt obligatorii pentru întregul personal al unității de învățământ, precum și pentru elevi, părinți/reprezentanți legali.

(5) Directorul unității de învățământ preuniversitar numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral într-un registru special de procese verbale.

(6) La ședințele consiliului profesoral, directorul invită, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din CEVM, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului școlar al elevilor, ai autorităților publice locale, ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali.

(7) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral toți membrii și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie. Neseemnarea proceselor-verbale ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

(8) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, care se înregistrează în unitatea de învățământ preuniversitar pentru a deveni document oficial, se îndosariază și se numerotează. Pe ultima foaie, directorul unității de învățământ semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și se aplică ștampila.

(9) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ preuniversitar.

(10) Atribuțiile C.P. sunt prevăzute în ROFUÎP nr. 4183/2022.

#### **Secțiunea 2 Consiliul clasei**

**Art. 32** (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți ai clasei respective, din reprezentantul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte, în cazul învățământului liceal și profesional.



- (3) Consiliul clasei se întrunește ori de câte ori situația o impune, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților sau a elevilor.
- (4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

#### **Art. 33**

Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase având următoarele obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor și așteptările părinților;
  - b) evaluarea corectă a progresului școlar și comportamental al elevilor;
  - c) stabilirea modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare și aplicarea acestora;
  - (d) stabilirea notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportamentul acestora în unitatea de învățământ preuniversitar și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00;
  - (e) propunerea de acordare a recompenselor pentru elevii cu rezultate deosebite.
- (2) Consiliul Clasei colaborează cu Comitetul Reprezentativ al Părinților clasei în vederea realizării unei influențe educative unitare și pentru organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare.

#### **Art. 34**

- (1) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.
- (2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.
- (3) Mediile la purtare mai mici decât 7,00 sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral.

## **Capitolul 2 Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ**

### **Secțiunea 1**

#### **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**

#### **Art. 35.**

- (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților /asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și non-formală.
- (4) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform prevederilor legale în vigoare.



### **Art. 36.**

- (1) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare din Colegiul Economic „Virgil Madgearu” este dna profesor Dușescu Mirela Lidia.
- (3) Atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe sunt prevăzute în R.O.F.U.Î.P. modificat și completat.

### **Secțiunea 2 Profesorul diriginte**

#### **Art. 37.**

- (1) Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul liceal și profesional se realizează prin profesorii diriginți.
- (2) Pentru activitatea de diriginte, cadrul didactic primește o indemnizație, conform legii.
- (3) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură clasă.

#### **Art. 38.**

- (1) Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic investit de director cu această responsabilitate. Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza procedurii aprobate în Consiliul de administrație.
- (2) Dirigințele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.
- (3) Dirigințele realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.
- (4) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:
  - a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
  - b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

#### **Art. 39**

- (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
- (2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.
- (3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigințelui, poate participa și elevul.

- (4) Dirigintele are obligația să cunoască și să respecte, împreună cu elevii și părinții acestora, legislația în vigoare și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (R.O.F.U.Î.P.) și a prezentului Regulament.
- (5) Nerespectarea prezentului Regulamentului, precum și a ROPUÎP modificat și completat în ceea ce privește drepturile și obligațiile, precum și sancțiunile aplicate elevilor se consideră abatere și se sancționează.

**Art. 40.**

- (1) Atribuțiile profesorului diriginte sunt prevăzute în R.O.F.U.Î.P., art. 64-70.



**Titlul VI Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar**  
**Capitolul 1 Dobândirea și exercitarea calității de beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar**

**Secțiunea 1 Dobândirea calității de elev**

**Art. 41**

- (1) Dobândirea calității de „elev” al Colegiului Economic „Virgil Madgearu” se face prin înscrierea întruna dintre secțiunile de învățământ liceal sau profesional.
- (2) Înscrierea se aprobă de către conducerea unității de învățământ cu respectarea prezentului *Regulament* și a altor reglementări specifice, ca urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.
- (3) Înscrierea în clasa a IX-a a învățământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (4) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.
- (5) Condițiile dobândirii „calității de elev” sunt definite în Statutul Elevului, aprobat prin O.M. nr. 4742/10.08.2016, art. 2-5.

**Secțiunea 2**

**Exercitarea calității de elev**

**Art. 42**

- (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul unității de învățământ.
- (2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar la unitatea de învățământ în care este înscris elevul.
- (3) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.
- (4) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (5) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
- (6) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală 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. (Cf. R.O.F.U.Î.P modificat și completat prin O.M. nr. 4183/2022, art. 94, alin. 4).
- (7) 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. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
- (8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 7 atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- (9) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.



- (10) La cererea scrisă a conducerilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.
- (11) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale, organizate la nivel local, regional, național și internațional la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
- (12) Elevii din învățământul preuniversitar, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.
- (13) Condițiile „exercitării calității de elev” sunt prevăzute în R.O.F.U.Î.P. modificat și completat prin O.M. nr. 4183/2022, Titlul VII, Cap. 1, art. 88-96.
- (14) Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 14 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016, se sancționează în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a—f din același statut.

## **Capitolul 2 Statutul beneficiarilor primari ai educației**

### **Secțiunea 1 Drepturile elevilor**

#### **Art. 43**

- (1) Elevii Colegiului Economic Virgil Madgearu se bucură de toate drepturile stabilite de legile în vigoare, precum și de cele prevăzute în Statutul Elevului, aprobat prin O.M. nr. 4742/10.08.2016, Cap al II-lea, art.6-12.
- (2) Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă din oferta educațională a liceului parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru elevii minori, acest drept se exercită de către părinți, respectiv tutori sau susținători legali.
- (3) Conducerea și personalul din Colegiului Economic Virgil Madgearu au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.
- (4) Conducerea și personalul din Colegiului Economic Virgil Madgearu nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

#### **Art. 44**

- (1) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilorcadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
- (2) Conducerea unității de învățământ este obligată să pună, gratuit, la dispoziția elevilor, baza materială și sportivă pentru pregătirea organizată a acestora.
- (3) Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită. Pentru anumite activități stabilite în funcție de niveluri, cicluri și programe de studii se pot percepe taxe, în condițiile prevăzute de lege.
- (4) În condițiile prevăzute de lege, elevii Colegiului Economic Virgil Madgearu pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social.
- (5) Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării.



- (6) Consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul bursei care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.
- (7) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual, de către consiliile de administrație ale unității de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.
- (8) Elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice.
- (9) În condițiile legii, elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru continuarea studiilor.
- (10) Elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, potrivit prevederilor legale.
- (11) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

#### **Art. 45**

- (1) Unitatea de învățământ este obligată să asigure 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.
- (2) Statul acordă premii, burse, locuri în tabere și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive.
- (3) Statul și alți factori interesați susțin financiar activitățile de performanță, de nivel național și internațional, ale elevilor.
- (4) Statul susține elevii cu probleme și nevoi sociale, precum și pe aceia cu cerințe educaționale speciale.
- (5) Elevii Colegiului Economic Virgil Madgearu beneficiază de asistență medicală și psihologică gratuită în cabinetele medicale, psihologice școlare, ori în unitățile medicale de stat.
- (6) La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor.
- (7) Elevii au dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice.
- (8) Elevii din învățământul liceal beneficiază, pe tot parcursul anului școlar de gratuitate pentru transportul local în comun.
- (9) Elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutela beneficiază de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin.(1) pe tot parcursul anului calendaristic.
- (10) Ministerul Educației, prin unitățile de învățământ, decontează elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, cheltuielile de transport, pe bază de abonament, în limita a 50 km, în conformitate cu prevederile legale.
- (11) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.
- (12) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.



- (13) Elevii Colegiului Economic Virgil Madgearu au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.
- (14) Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare.
- (15) Activitățile extrașcolare sunt realizate în cadrul unităților de învățământ, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

## Secțiunea 2 Obligațiile elevilor

### Art. 46

- (1) Obligațiile elevilor sunt prevăzute în prezentul *Regulament* și în *Statutul Elevului*, aprobat prin O.M. nr. 4742/10.08.2016, Cap. al III-lea, art. 14.
- (2) Elevii au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.
- (3) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.
- (4) Elevii vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale, următoarele:
  - a) prezentul Regulament;
  - b) legile statului;
  - c) regulile de circulație;
  - d) normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor; e) normele de protecție civilă;
  - f) normele de protecție a mediului.
- (5) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.
- (6) Elevii au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.
- (7) Este interzis elevilor Colegiului Economic Virgil Madgearu (cf. Statutului Elevului, Cap. al III-lea, art. 15)
  - a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
  - b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
  - c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
  - d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
  - e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
  - f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
  - g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum



și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

- h) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- j) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- o) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;
- p) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

### **Secțiunea 3 Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației**

#### **Art. 47**

- (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:
  - a) evidențiere în fața colegilor clasei;
  - b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
  - c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
  - d) burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
  - e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
  - f) premii, diplome, medalii;
  - g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
  - h) premiul de onoare al unității de învățământ.
- (2) Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației.
- (3) La sfârșitul anului școlar elevii pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.



- (4) Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.
- (5) Diplomele se pot acorda:
- pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală sau calificativul „Foarte bine” la disciplina/modulul respectivă/respectiv;
  - pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.
- (6) Elevii din învățământul liceal pot obține premii dacă:
- au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
  - s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
  - au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
  - s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
  - au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- (7) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de prezentul Regulament.
- (8) Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

#### **Art. 48**

- (1) **Sancțiunile** care se pot aplica elevilor sunt prevăzute în Statutul Elevului aprobat prin O.M. nr. 4742/10.08.2016, Cap. al IV-lea, art. 16-29.
- (2) Sancțiunile aplicate elevilor pot fi de mai multe tipuri:
- observația individuală;
  - mustrare scrisă;
  - retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ bani de liceu/bursa profesională;
  - mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;
- (3) Cu excepția observației și a avertismentului, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali / elevului major și înscrise în catalog sub numele elevului/eleveii.

#### **Art. 49**

- (1) Elevii pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare în două situații: pentru nefrecventarea cursurilor (pentru mai mult de 20 absențe nejustificate pe an) și ca urmare a aplicării uneia dintre sancțiunile prevăzute la art. 48 (2), începând cu mustrarea scrisă.
- (2) Pentru elevii din învățământul secundar la 25% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct. (Cf. Statutului elevului, aprobat prin O.M. nr. 4742/10.08.2016, Cap. al IV-lea, art. 27, p. 13).
- (3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.
- (4) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta



minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor.

(5) În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita de cinci ori contravaloarea manualelor respective.

#### **Art. 50**

(1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la Art. 48-49, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

(3) Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 51**

Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform Anexei 2 care face parte din prezentul *Regulament*.

### **Capitolul 3 Consiliul elevilor**

#### **Art. 52**

(1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul anului școlar. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) Consiliul elevilor Colegiului Economic Virgil Madgearu este constituit din câte un reprezentant al fiecărei clase din învățământul liceal și profesional.

(3) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul unității de învățământ. Prin consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(4) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și Adunării Generale a respectivului consiliu al elevilor.

(6) Atribuțiile consiliului elevilor sunt prevăzute în Statutul Elevului aprobat prin O.M. nr. 4742/10.08.2016, Cap. al VII-lea, art. 39-47.

### **Capitolul 4 Activitatea educativă extrașcolară**

#### **Art. 53**

(1) Activitatea educativă extrașcolară din Colegiului Economic Virgil Madgearu este concepută ca mediu 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.

(2) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs.



(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.

Activitățile educative extrașcolare pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

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

(5) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(6) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliile elevilor, în urma unui studiu de impact, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(7) Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitate de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.

(8) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

#### **Art. 54**

(1) Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a unității de învățământ.

### **Capitolul 5 Evaluarea beneficiarilor primari ai educației Secțiunea 1 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

#### **Art. 55**

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

(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Evaluarea rezultatelor la învățatură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt: a) evaluări orale; b) teste, lucrări scrise; c) experimente și activități practice; d) referate; e) proiecte; f) probe practice; g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației /inspectoratele școlare.

Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării. Evaluarea se centrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(1) Evaluarea rezultatelor la învățatură se realizează în mod ritmic, conform legii.

(2) Fiecare modul cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de beneficiarii primari ai educației. În aceste perioade se urmărește:



- a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
- b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și în formarea și dezvoltarea atitudinilor; d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță înaltă.

În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului,

Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut. Ultima notă va fi acordată în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

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

La sfârșitul anului școlar profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ

#### **Art. 58**

(1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariatul unității de învățământ.

(3) Elevii scutiți medical, anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

(5) Elevii vor frecventa orele de religie conform solicitării scrise a părinților. În caz contrar, elevul va desfasura, în timpul orei de religie, activități de pregătire al lecțiilor la alte discipline de studiu.

La fiecare disciplină de studiu/modul, se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie. În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor de la alin.1. Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.

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

#### **Art. 59**

(1) Sunt declarați **promovați** elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00.

(2) Sunt declarați **corigenți** elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.



- (3) Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.
- (4) Sunt declarați **repetenți**:
- a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
  - b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;
  - c) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
- (5) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.
- (6) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrisura se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.
- (7) În ciclul superior al liceului, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.
- (8) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

#### **Art. 60**

- (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite **reexaminarea**. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
- (2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
- (3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
- (4) Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.
- (5) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
- (6) Consiliul profesoral validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor anuale, iar secretarul consiliului o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.
- (7) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui an școlar.
- (8) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau susținătorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.
- (9) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorei sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului, dacă acesta este major, documentele corespunzătoare elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 61.**

- (1) Pentru elevii care susțin **examene de diferență**, examinarea se face din materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.



- (2) Disciplinele/modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare an de studiu.
- (3) Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
- (4) La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.
- (5) În situația transferării elevului, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul notele de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale specializării clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă notele la disciplinele respective.
- (6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.
- (8) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.
- (9) În cazul **transferului pe parcursul anului școlar**, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.
- (10) În situația menționată la alin. (5), în foaia matricolă vor fi trecute și disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, cât și pe cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă.
- (11) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline cu schimbarea profilului/specializării și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

#### **Art. 62.**

- (1) Înscrierea în Colegiul Economic Virgil Madgearu a elevilor care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară se face conform prevederilor R.O.F.U.Î.P., modificat și completat prin O.M. nr. 4183/2022, Titlul VII, Cap. III, Secțiunea 1, art.125.
- (2) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se face conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (3) Copiilor lucrătorilor imigranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.
- (4) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de Ministerul Educației, privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.
- (5) Elevilor Colegiului Economic Virgil Madgearu, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.
- (6) Încheierea situației școlare a acestei categorii de elevi, declarați amânați, se face după revenirea în țară, dacă revenirea are loc până la începerea cursurilor noului an școlar.
- (7) În cazul în care revenirea elevilor plecați în străinătate pe parcursul unui an școlar are loc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu li se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.



## Secțiunea 2 Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

### Art. 63

(1) Examenele organizate de unitatea de învățământ sunt realizate în conformitate cu R.O.F.U.Î.P, Titlul VII, Cap III, Secțiunea a 2-a, art. 128-136, aprobat prin OM nr. 4183 din 04.07. 2022 și sunt de mai multe tipuri:

- a) examen de corigență pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați;
  - b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
  - c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- (2) Organizarea, în CEVM, a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, precum și a examenelor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (3) Elevii care, anterior înscrierii la admiterea în liceu, în clasa a IX-a, la clasele cu predare în regim intensiv a limbii engleze au susținut examene de competență și au obținut o diplomă nivel A2 sau superior, pot fi admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, fiindu-le acordată, prin echivalare, nota 10 la respectiva probă.

**Art.64.** (1) Pentru desfășurarea examenelor există două tipuri de probe: scrise și orale.

- (2) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.
- (3) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate.
- (4) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina 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.
- (5) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
- (6) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
- (7) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de aceasta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
- (8) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei 2 examinatori. Între notele finale acordate de cei 2 examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.
- (9) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, dacă obține cel puțin media 5,00.



- (10) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00.
- (11) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar, constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.
- (12) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați, media obținută constituie media elevului la disciplina respectivă.
- (13) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.
- (14) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.
- (15) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadre didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 15, când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.
- (16) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul unității de învățământ.
- (17) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
- (18) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 15.
- (19) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.
- (20) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.
- (21) După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

## **Capitolul 6 Transferul beneficiarilor primari ai educației**

### **Art. 65**

- (1) Transferul beneficiarilor primari ai educației se realizează în conformitate cu prevederile R.O.F.U.Î.P.



Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

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

În învățământul profesional, liceal, postliceal, precum și în învățământul dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiunea de studiu.

(2) În învățământul dual, transferul elevilor de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta nu se poate efectua decât cu avizul operatorului economic.

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

În învățământul profesional, liceal sau postliceal, inclusiv în învățământul dual, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(4) 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 către consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
- în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
- în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
- în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;
- elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;
- elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu



respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență; g) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

(2) Prevederile alin. (1) lit. c), d), e) și f) se aplică și în cazul învățământului profesional și tehnic dual.

Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel: a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență; b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă; c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. Elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel: a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă; b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ; c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă. (2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului. (2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade: a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în vacanțele școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul



profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4); b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară. (3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul. (4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații: a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate; b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică; c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional; d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar; e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase; f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului **Regulament** și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

(2) Transferul beneficiarilor primari ai educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultative al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

(4) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.



## **Titlul VII Evaluarea unităților de învățământ**

### **Capitolul 1 Dispoziții generale**

#### **Art. 69**

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

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

**Art. 70** (1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor unității de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acesteia.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și Ministerul Educației, prin inspecția școlară generală a unității de învățământ, în conformitate cu prevederile Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de Ministerul Educației.

(3) Conducerea unității de învățământ și personalul didactic nu poate refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care din cauze obiective probate cu acte doveditoare aceștia nu și pot desfășura activitățile profesionale curente.

### **Capitolul 2 Evaluarea internă a calității educației**

#### **Art. 71**

(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Colegiul Economic Virgil Madgearu și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării. Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

(2) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul liceului s-a înființat Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(3) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității. Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

#### **Art. 72**

(1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

**Titlul VIII Partenerii educaționali**  
**Capitolul 1 Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

**Art. 73**

- (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al antepreșcolarului/preșcolarului/elevului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul/elevul.
- (2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.
- (3) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

**Art. 74**

- (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:
  - a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
  - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
  - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
  - d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte.
- (2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ, pentru alte situații decât cele prevăzute la alin. (1).
- (3) Părinții, tutorii sau susținători legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

**Art. 75**

- (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar /profesorul diriginte, cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.
- (2) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.
- (3) În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la alin. (1) și (2), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Ministerul Educației.

**Capitolul 2 Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

- Art. 76** (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.
- (2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.



(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin.(2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă/ pentru evitării degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

#### **Art. 77**

(1) Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbala etc., a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

(2) Respectarea prevederilor prezentului *Regulament* și a R.O.F.U.Î.P, MO 4183/04.07.2022, modificat și completat este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

### **Capitolul 3 Adunarea generală a părinților**

#### **Art. 78**

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor de la formațiunea de studiu conform R.O.F.U.Î.P. Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

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

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

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

### **Capitolul 4 Comitetul de părinți**

#### **Art. 79**

(1) Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor, convocată și prezidată de diriginte în primele 15 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(2) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(4) Dirigintele sau președintele comitetului de părinți al clasei poate convoca adunarea generală a părinților, ori de câte ori este necesar.



(5) Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

(6) Președintele comitetului de părinți al clasei reprezintă părinții, tutorii sau susținătorii legali în relațiile cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

**Art. 80** Atribuțiile Comitetului de părinți sunt prevăzute în R.O.F.U.Î.P.

### **Capitolul 5 Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți**

**Art. 81** (1) La nivelul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, funcționează consiliul reprezentativ al părinților care este compus din președinții comitetelor de părinți desemnați de fiecare clasă în parte (cf. R.O.F.U.Î.P., )

Consiliul reprezentativ al părinților este organul executiv al adunării generale.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din liceu desemnează reprezentanții săi în consiliul de administrație și numește părinții care pot participa în calitate de invitați, la ședințele consiliului profesoral.

#### **Art. 82**

(1) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

(3) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(4) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate consiliului reprezentativ al părinților.

(5) Președintele consiliului reprezentativ al părinților la nivelul liceului este .....

(6) Comisia de cenzori este formată din 2 persoane angajate de către asociația de părinți.

(7) Consiliul reprezentativ al părinților și comisia de cenzori prezintă anual, spre aprobare, adunării generale a părinților din liceu, execuția bugetară, activitatea desfășurată pe parcursul anului școlar anterior, precum și bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul următor.

**Art. 83** Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților sunt prevăzute în cf. R.O.F.U.Î.P.

### **Capitolul 6 Contractul educațional**

#### **Art. 84**

(1) Unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexă, parte integrantă a R.O.F.U.Î.P. Anexa 1. Acesta este particularizat la nivelul fiecărei unități de învățământ prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului reprezentativ al părinților

(3) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

(4) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare a părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.



- (5) Contractul educațional se realizează diferit la clasele cu predarea unei limbi moderne în regim intensiv.
- (6) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținător legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.
- (7) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.
- (8) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

## **Capitolul 7 Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali**

**Art. 85** (1) Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

(2) Colegiul Economic „Virgil Madgearu” 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.

(3) Colegiul Economic „Virgil Madgearu” poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu asociațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii.

(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.

(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.

(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.

(8) Colegiul Economic „Virgil Madgearu” încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.

(9) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(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.

(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.

(12) Colegiul Economic „Virgil Madgearu” poate încheia protocoale de parteneriat și se pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(13) 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.

**Art. 86**

Colegiul Economic „Virgil Madgearu” încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Colegiul Economic „Virgil Madgearu” încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulți operatori economici sau cu o asociație/un consorțiu de operatori economici și cu unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară. Pentru pregătirea profesională,

fiecare elev major, respectiv părintele sau reprezentantul legal al elevului minor din Colegiul Economic „Virgil Madgearu” încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și unitatea de învățământ. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.



## Titlul IX Dispoziții finale și tranzitorii

**Art. 87** (1) Prezentul *Regulament* intră în vigoare odată cu aprobarea acestuia în Consiliul profesoral, Consiliul de administrație, Consiliul elevilor și Consiliul reprezentativ al părintilor din cadrul Colegiului Economic Virgil Madgearu.

(2) Nerespectarea prezentului *Regulament* atrage sancționarea persoanelor vinovate conform prevederilor R.O.F.U.Î.P.

(4) Prezentul *Regulament* va fi supus revizuirii și completării în funcție de reglementările ulterioarele emise de M.E.C sau alte organe abilitate.

## ANEXA 1

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”  
Localitatea Tîrgu Jiu, str. Tudor Vladimirescu nr. 124  
Telefon: 0253211702/ Fax: 0253223370  
Nr.

### COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN nr. 4183/2022, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicat.  
Se încheie prezentul:

### CONTRACT EDUCATIONAL

#### I. Partile semnatare

1. **Colegiul Economic „Virgil Madgearu”**, cu sediul în str. Tudor Vladimirescu nr. 124, reprezentată prin director, domnul Badea Marius Dumitru
2. **Beneficiarul indirect**, dna/dl. \_\_\_\_\_, parinte/tutore/sustinator legal al elevului, cu domiciliul în \_\_\_\_\_,

3. **Beneficiarul direct** al educației, \_\_\_\_\_, elev.

**II. Scopul contractului:** asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea partilor implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

**III. Drepturile partilor:** drepturile partilor semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al **Colegiului Economic „Virgil Madgearu”**.

#### IV. Partile au, cel puțin, următoarele obligații:

1. **Colegiul Economic „Virgil Madgearu”**, se obliga:
  - a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
  - b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
  - c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
  - d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
  - e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
  - f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
  - g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
  - h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
  - i) să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;



j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;

k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

## **2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:**

a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;

c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);

d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;

e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev; f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ; g) prezintă un comportament civilizată în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

## **3. Elevul are următoarele obligații:**

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă; d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;

e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța; i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

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

l)de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic; m)de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

n)de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;

o)de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

**V. Durata contractului:** prezentul contract se încheie, de regula, pe durata unui nivel de învățământ.

**VI. Alte clauze:** În cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, prin ținută decentă și adecvată se înțelege:

- În cazul băieților: pantaloni lungi de culoare închisă fără franjuri sau tăieturi, părul îngrijit și nevopsit. Elevul nu are voie să fie îmbrăcat în pantaloni scurți sau șort.

- În cazul fetelor: fustă de culoare închisă la nivelul genunchilor sau pantaloni lungi de culoare închisă cu talie normală, fără franjuri sau tăieturi, fără păr sau unghii vopsite în culori extravagante, fără machiaj strident, fără cercei sau piercinguri în nară sau buză și nici un număr mare de cercei în ureche. Anual, elevii vor returna toate manualele primite gratuit.

Elevii vor returna cărțile împrumutate de la bibliotecă în termen de 10 (zece) zile.

Incheiat azi, \_\_\_\_\_, în doua exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea de învățământ,  
elevul,

Director,  
Prof. Badea Marius Dumitru

Diriginte,

Prof.

Beneficiar indirect\*,

Beneficiar

direct,



## ANEXA 2

### LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COLEGIULUI ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU"

#### PRIVIND

#### Sanctiunile aplicate elevilor din Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare

1. Distrugerea, modificarea sau completarea documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau deteriorarea bunurilor din patrimoniul liceului se sancționează astfel :
  - a) la prima abatere a elevului se aplică *observația individuală*
  - b) la a doua abatere, elevul este sancționat cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 2 puncte a notei la purtare.
2. Introducerea și difuzarea în Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane se sancționează astfel cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 5 puncte a notei la purtare;
3. Blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ se sancționează astfel:
  - a) la prima abatere a elevului se aplică *observația individuală*.
  - b) la o nouă abatere, se acordă elevului *mustrarea scrisă* însoțită de scăderea cu 1 punct a notei la purtare (scăderea notei la purtare cu un punct se aplică pentru fiecare abatere ulterioară în parte);
4. Deținerea sau consumul de droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și participarea la jocurile de noroc (constată de către un cadru didactic sau de oricare din membrii personalului angajat al școlii) se sancționează cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 6 puncte a notei la purtare;
5. Introducerea în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ se sancționează cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 6 puncte a notei la purtare.
6. Difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ se sancționează cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 5 puncte a notei la purtare;
7. Utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, cu excepția situațiilor în care acestea sunt folosite cu acordul cadrului didactic în scop didactic, se sancționează astfel:
  - a) la prima abatere a elevului se aplică *observația individuală*

- b) la o două abatere se aplică mustrarea scrisă însoțită de scăderea cu 1 punct a notei la purtare (scăderea notei la purtare cu un punct se aplică pentru fiecare abatere ulterioară în parte)
8. Filmarea cu telefoanele mobile sau cu orice alte mijloace în perimetrul școlii, în timpul orelor de curs, în pauze și după terminarea programului se sancționează astfel:
- a) filmarea cadrelor didactice și a personalului școlii (în săli de clasă, coridoare, săli de sport, vestiare, curtea școlii, etc.) se sancționează cu mustrarea scrisă însoțită de scăderea cu 4 puncte a notei la purtare
  - b) filmarea elevilor (în săli de clasă, coridoare, săli de sport, vestiare, curtea școlii, grupuri sanitare etc.) sancționează cu mustrarea scrisă însoțită de scăderea cu 2 puncte a notei la purtare.
  - c) filmarea urmată de postarea pe rețelele de socializare fără acordul școlii sau a celor implicați a materialelor obținute se sancționează cu mustrarea scrisă însoțită de scăderea cu 6 puncte a notei la purtare.
9. Lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență se sancționează cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 4 puncte a notei la purtare;
10. Comportamentele jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și violența în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ se sancționează astfel:
- a) violența în limbaj (injurii, jigniri etc.) între elevi se pedepsește cu *observație individuală* așa cum este aceasta definită în Statutul elevului (anexa 1 la prezentul *Regulament*).
  - b) violența în limbaj între elevi, în formă repetată, se pedepsește cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 1 punct a notei la purtare.
  - c) violența în limbaj (utilizarea unui limbaj trivial ) față de profesori și personalul școlii se sancționează cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 3 puncte a notei la purtare (fără observație individuală).
11. Comportamentele indecente și jignitoare între elevi (injurii, limbaj trivial):
- a) la prima abatere se aplică *observația individuală*.
  - b) la o nouă abatere se aplică *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 2 puncte a notei la purtare.
12. Comportamentele indecente și jignitoare față de cadre didactice și personalul școlii se sancționează astfel :
- a) la prima abatere a elevului se aplică *observația individuală*
  - b) la o nouă abatere, elevului i se acordă *mustrare scrisă* însoțită de scăderea până la 4 puncte
- a notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei.
13. Comportamente de intimidare și de discriminare, amenințări repetate, șantaj, înșelăciune se sancționează cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 4 puncte a notei la purtare.
14. Violența fizică



- a) a) la prima abatere a elevului se aplică *observația individuală*, însoțită de un Proces verbal de constatare.
- b) violența fizică ușoară cauzatoare de vătămări corporale ușoare se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea cu 2 puncte a notei la purtare.
15. violența fizică gravă cu vătămare corporală gravă se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea cu 6 puncte a notei la purtare.
16. Incendierea și tentativa de incendiere precum și folosirea de arme albe sau de foc se sancționează cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 5 puncte a notei la purtare.
17. Înșușirea bunurilor găsite precum și furtul și tentativa de furt se sancționează astfel :
- a) la prima abatere a elevului se aplică *observația individuală*
- b) la o nouă abatere, se aplică *mustrare scrisă* însoțită de scăderea notei la purtare între 3 și 5 puncte, în funcție de gravitatea faptei.
18. Provocarea, instigarea și participarea la acte de violență
- a) Provocarea, instigarea și participarea la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei se sancționează cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 3 puncte a notei la purtare ;
- b) Provocarea, instigarea și participarea la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei în formă repetată se sancționează cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 6 puncte a notei la purtare.
19. Părăsirea perimetrului unității de învățământ în timpul programului școlar, fără aprobare se sancționează cu *observație individuală*, iar absențele de la orele respective sunt considerate absențe nemotivate.
20. Distrugerea bunurilor
- a) Distrugerea bunurilor unor persoane ale altor elevi se sancționează cu plata stricăciunii și cu *observația individuală*.
- b) Dacă acțiunea de distrugere se repetă, elevul va fi sancționat cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte.
- c) Distrugerea bunurilor școlii se sancționează cu plata bunurilor deteriorate/distruse de către vinovat. Se sancționează elevii vinovați cu *observație individuală* sau cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte, în funcție de gravitatea faptei. În cazul în care acesta nu este identificat, fiecare elev al clasei plătește cotă parte contravaloarea bunului deteriorat/distrus, dacă prejudiciul este adus clasei. Pentru distrugerile în spațiile comune vor plăti elevii care le folosesc.
- d) Scrisul/desenatul pe bănci sau pe dulapurile din clase se sancționează astfel:
- d.1. la prima abatere a elevului se aplică *observația individuală*
- d. 2. la o nouă abatere, elevul/eleva este sancționat (ă) cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte.
21. Consumul de alcool, de stupefiante sau alte substanțe interzise, traficul cu acestea se sancționează cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea cu 6 puncte a notei la purtare.
- Ținuta elevilor
- Ținuta decentă a elevului este obligatorie în timpul programului școlar.

a) **Ținuta obligatorie** a elevului/elevei **la orele de curs** constă din: pantalon/ blugi de culoare albastră sau neagră, fără tăieturi sau găuri ; fustă neagră/albastră/bleumarin; cămașă, tricou alb, bleumarin, negru, fără inscripționări sau decolteuri adânci în cazul fetelor, purtarea de piercinguri sau tatuaje opulente, păr vopsit excesiv etc.); tunsoare, coafură decentă.

b) Sunt interzise textilele discriminatorii imprimate pe haine ori referitoare la acestea, iar vestimentația ofensatoare nu este permisă în interiorul școlii;

c) **c) Se interzice purtarea în timpul orelor de curs a:**

- pantalonilor scurți, indecenți, cu inscripții, perforați (rupți) la băieți și la fete;

- a fustelor scurte, indecente, a bluzelor scurte, indecente (la fete) ;

- părului tuns / coafat excentric, colorat, dat cu gel; excesului de bijuterii la fete, portul cerceilor la băieți.

- echipamentului de educație fizică și sport.

d) **La orele de educație fizică**, elevul/eleva este obligat (ă) să respecte ținuta specifică pentru orele de educație fizică (training, pantaloni scurți, bermude, adidași). Această ținută se poartă numai în timpul orelor de educație fizică.

e) Toți elevii vor participa în mod obligatoriu la orele de educație fizică. Elevii scutiți de activitate fizică sunt obligați să fie prezenți în echipament adecvat orei de sport.

f) Nerespectarea reglementării cu privire la ținuta vestimentară menționată la art. 21, se sancționează progresiv, astfel:

f.1) *observație individuală* dacă se constată că elevul/eleva a venit fără a avea o ținută decentă două zile;

f.2.) *mustrare scrisă* dacă se constată că elevul/ eleva a venit la liceu fără a avea o ținută decentă și adecvată între 3 și 5 zile;

f.3) *mustrare scrisă* însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct dacă se constată că elevul a venit fără a avea o ținută decentă și adecvată mai mult de 5 zile;

f.4) dacă se constată încălcarea acestei prevederi mai mult de cinci zile, elevul/ eleva este sancționată cu scăderea cu 3 puncte a notei la purtare.

22. Invitarea/ facilitarea intrării în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților se sancționează cu *mustrare scrisă* însoțită de scăderea notei la purtare cu 4 puncte.

#### NOTE:

1. Sancțiunile *observație individuală* și *mustrare scrisă* se definesc așa cum sunt acestea prevăzute în „Statutul elevului” la art. 205 (care constituie Anexa 1 la prezentul **Regulament**).

2. Sancțiunea *observație individuală* este comunicată părintelui/tutorei/susținătorului legal de către profesorul diriginte. Părintele/ tutorele/susținătorul legal ia cunoștință de aceasta prin completarea unei declarații scrise în prezența profesorului diriginte.



3. În cazurile de violență fizică și verbală, de provocare, instigare și participare la acte de violență, se recomandă și se asigură măsuri de asistență, inclusiv consiliere cu acordul părinților, atât victimei, cât și celui care a comis fapta de către consilierul școlar în parteneriat cu instituțiile competente.

### ANEXA 3

## LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COLEGIULUI ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU"

### PRIVIND

#### Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală

- 1) Profesorul de serviciu, sub îndrumarea directorului (sau a directorului adjunct), asigură desfășurarea procesului de învățământ în bune condiții, îndrumând și controlând desfășurarea procesului educativ în condiții de securitate, ordine și disciplină în școală.
- 2) Profesorul de serviciu colaborează cu personalul didactic și administrativ și cu agenții de pază, indentificând aspectele de indisciplină ale elevilor, ale cadrelor didactice și ale tuturor persoanelor care se găsesc în incinta școlii; raportează șefului ierarhic și ia imediat măsurile care se impun.
- 3) Profesorul de serviciu colaborează cu personalul administrativ, personalul didactic, personalul de pază și control, desemnat de către comitetul de situații de urgență în cazul amenințărilor de orice fel (incendii, calamități naturale, cutremur, amenințări teroriste) sau alte pericole ce pot avea loc în clădirea Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, alarmând (până la venirea personalului desemnat în caz de urgență), ajutând și urmărind evacuarea cât mai rapidă și în siguranță a persoanelor aflate în incinta clădirii Colegiului Economic „Virgil Madgearu”.
- 4) Profesorul de serviciu colaborează cu personalul medical din Colegiu, identificând și raportând evenimentele deosebite legate de integritatea fizică și mentală a elevilor, anunțând, împreună cu acesta, Salvarea, Pompierii, SMURD, ISU sau alte instituții pentru rezolvarea acestor incidente; raportează șefului ierarhic și ia imediat măsurile care se impun.
- 5) Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de serviciu pe școală, conform planificării stabilite împreună cu responsabilul pentru serviciu pe școală, planificare care este afișată în cancelarie. Pentru schimbul I, serviciul pe școală se desășoară în intervalul 7.30-14.00, iar, pentru schimbul II, în intervalul 13.30-21.00.



- 6) Fiecare cadru didactic poate efectua serviciul pe școală doar în zilele/schimbările în care nu are nicio oră de predare sau în care are cel mult două ore de predare.
- 7) Învoirea cadrului didactic de la serviciul pe școală se acceptă doar dacă are motive foarte bine întemeiate. Acesta are datoria să anunțe responsabilul care întocmește graficul profesorilor de serviciu cu minimum 2 zile înainte de data la care trebuia să efectueze serviciul, pentru a fi înlocuit cu alt cadru didactic.
- 8) Profesorul de serviciu se prezintă la școală cu cel puțin 15 minute înainte de începerea cursurilor.
- 9) Împreună cu secretarul sau cu directorul/ directorul adjunct, profesorul de serviciu, deschide dulapul cu cataloage și verifică existența numerică a acestora. În cazul absenței unui catalog, profesorul de serviciu trebuie să consemneze în registrul de procese verbale și să anunțe conducerea colegiului despre acest lucru.
- 10) Profesorul de serviciu verifică în pauze rastelul de cataloage, iar la sfârșitul programului, se va asigura că toate cataloagele au fost securizate.
- 11) Verifică semnarea condiției de prezență de către cadrele didactice.
- 12) Supraveghează intrarea și ieșirea elevilor în/din școală.
- 13) Verifică ținuta elevilor la intrarea în școală.
- 14) Supraveghează elevii în timpul pauzelor.
- 15) Împreună cu personalul de pază, se va asigura de menținerea ordinii, și de menținerea normelor de curățenie.
- 16) În cazul în care se constată deteriorarea obiectelor de inventar din școală, produse din neglijența sau rea voință a elevilor, a profesorilor sau a persoanelor care sunt în vizită în clădirea instituției de învățământ, ia legătura cu administratorul și personalul desemnat pentru păstrarea bazei materiale, consemnând acest fapt în registrul de procese verbale și anunțând șefii ierarhici despre producerea acestui eveniment.
- 17) La încheierea pauzelor, se îngrijește ca profesorii care au ore să aibă la îndemână catalogul clasei și să poată intra de îndată la ore.

- 18) Anunță direcțiunea despre cadrele didactice care absentează, pentru a găsi soluții imediate care să asigure desfășurarea fără sincope și perturbări a procesului instructiv-educativ. În limita posibilităților, profesorul de serviciu asigură suplinirea cadrelor didactice absente.
- 19) În cazul imposibilității efectuării serviciului pe școală, propune un înlocuitor și anunță directorul/ directorul adjunct cu privire la modificarea intervenită.
- 20) Consemnează, cu exactitate, în registrul de procese-verbale, felul în care s-a desfășurat procesul instructiv-educativ pe perioada desfășurării serviciului pe școală și a evenimentelor deosebite care au apărut.