

RO

F

# Regulament de Organizare și Funcționare

LICEUL TEORETIC “ION BARBU”



## **CUPRINS**

### **I. Dispoziții generale**

### **II. Prezentarea generală a Liceului Teoretic „Ion Barbu”**

### **III. Regulamentul cadru**

### **IV. Elevii**

- 1. Dobândirea și exercitarea calității de elev**
- 2. Evaluarea elevilor**
- 3. Transferul elevilor**

### **V. Partenerii educaționali**

- 1. Drepturile părinților tutorilor și a sprijinatorilor legali**
- 2. Îndatoririle părinților, tutorilor și a sprijinatorilor legali**

### **VI. Școala și comunitatea.**

- 1. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali**

### **VII. Anexe**

## I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Prezentul regulament (denumit în continuare *R.O.F. – „ION BARBU”*) conține prevederi privind organizarea procesului instructiv-educativ, activitatea cadrelor didactice și elevilor din Liceul Teoretic ”Ion Barbu”, sector 5, București și este elaborat în conformitate cu Legea Educației Naționale Nr.1/2011, cu *Regulamentul-cadru* de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (denumit în continuare *Regulamentul-cadru*), aprobat prin O.M.E.C.Ș. nr. 5079/2016 și publicat în Monitorul Oficial Partea I nr.720 din 19 septembrie 2016, dar și cu Statutul elevului aprobat prin O.M.E.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016.

**Art.2.** Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Teoretic “Ion Barbu” a fost dezbătut în Consiliul profesoral din data de 02.09.2019 și aprobat în Consiliul de administrație din 02.09.2019, fapt ce îi conferă caracter obligatoriu pentru elevi, cadre didactice, părinți, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic. Prevederile regulamentului au fost luate la cunoștință sub semnătură de către toate categoriile enumerate mai sus.

**Art.3.** *R.O.F. – „ION BARBU”* poate fi modificat dacă situația o impune, cu acordul Consiliului de administrație și al Consiliului profesoral.

**Art.4.** *R.O.F. – „ION BARBU”* se aplică în cazul tuturor activităților organizate de școală, atât în incinta Liceului Teoretic ”Ion Barbu”, cât și în afara acestuia.

## II. PREZENTAREA GENERALĂ A LICEULUI TEORETIC ”ION BARBU” BUCUREȘTI

### Scurt istoric.

Din anul 1960 pe strada Nabucului nr. 18 s-au deschis portile unui lacas de formare a tinerilor sub denumirea de "Scoala Medie nr.36 ", denumire pe care a pastrat-o pana in anul 1967, cand se

transforma în "Liceul Teoretic nr.36" cu predare în limba franceză, funcționând sub această titulatură până în anul 1977. Din anul 1978 a primit denumirea de "Liceul Teoretic nr.9" ca din anul 1979 până în 1982 să funcționeze sub o nouă titulatură ca urmare a schimbării profilului și anume "Liceul de Științe ale Naturii nr. 1", deoarece predominante erau clasele cu profil chimie-biologie și chimie-industrială, existând, după cum ne amintim, doar două licee cu acest profil în București, ele fiind pepiniera facultăților de biologie, chimie, medicina umană, medicina veterinară, farmacie.

Cum valul schimbărilor a ajuns și la acest liceu, din anul 1983 a fost obligat să își schimbe din nou denumirea devenind "Liceul Industrial nr. 35 " prin introducerea unor clase de mecanică, dar cu păstrarea profilului inițial: chimie-biologie, cu un număr redus de clase dar cu o concurență la treapta I și a II-a care a îndepărtat pe mulți dintre elevii dornici de a urma acest liceu.

Din anul 1991 și până în momentul actual liceul și-a păstrat profilul teoretic - real și uman pe care l-a consolidat în ani și poartă denumirea de "Liceul Teoretic Ion Barbu", cinștind în acest mod memoria unui poet și în același timp matematician - Dan Barbilian -Ion Barbu.

#### **Spații destinate procesului de învățământ :**

- 30 săli de clasă dotate fiecare cu videoproiector și calculator
- Două cabinete de informatică
- Bibliotecă
- Cabinet pentru proiecte și parteneriate școlare și extrascolare
- Cabinet medical
- Sală de sport și festivități
- Sală de sport
- Teren de fotbal amenajat

#### **Profilul Liceului Teoretic "Ion Barbu"**

Liceul Teoretic "Ion Barbu" este o instituție de învățământ de stat cu formațiuni de studiu la nivel primar, gimnazial, liceal.

Liceul Teoretic "Ion Barbu" are clase de profil Real și Uman într-o proporție echilibrată.

Școlarizarea elevilor se face în:

- (a) clase profil real, specializarea Matematică-informatică,
- (b) clase profil real, specializarea Științe ale naturii
- (c) clase profil umanist, specializarea Filologie, respectiv Științe sociale,
- (d) Art.13. Principiul de bază este trecerea de la învățământul “tradițional” la cel “modern”, “centrat pe elev”, utilizând strategii didactice moderne și interactive prin aplicarea Curriculum-ului național.

Pregătirea elevilor din cadrul Liceului Teoretic ”Ion Barbu” se va face și în scopul obținerii unor certificate și atestate internaționale, printr-un program stabilit la nivelul tuturor stadiilor de studii: permis ECDL, certificate Cambridge, etc.

### **III. REGULAMENTUL CADRU**

#### **Capitolul 1. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII LICEULUI**

**1.1.**Programul școlar se desfășoară în zilele lucrătoare conform proiectului avizat de ISMB, în două schimburi, în intervalul orar 07:30-19:30, pauzele fiind de 10 minute.

Orele de curs au durată de 50 de minute, cu pauze de 10 minute între ele, exceptând programul de iarnă sau situațiile speciale aprobate de ISMB. Pe perioada pandemiei de Covid-19 ora este de 50 de minute, iar pauza profesorului este de 5 minute. Din cele 50 de minute, 10 minute formează pauza intermediară a elevului, decalată pe clase.

**1.2.**Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic lucrează conform fișei postului și programului aprobat de angajator.

**1.3.**Accesul elevilor aparținând Liceului Teoretic “Ion Barbu” este permis în baza carnetului de note, cu fotografie, stampilat și vizat pe anul în curs, document care se va prezenta obligatoriu la “punctul de control” în momentul intrării în școală.

Accesul elevilor în curtea liceului este permis prin Strada Nabucului și prin Aleea Botorani. Accesul prin Strada Nabucului este permis zilnic de luni până vineri în perioada de desfășurare a programului școlar. Accesul prin Aleea Botorani este permis de luni până vineri astfel:

- cu jumătate de oră înainte de începerea cursurilor din primul schimb și până la sfârșitul primei pauze (pauza dintre prima oră și a doua oră de curs);
- cu douăzeci de minute înaintea orei a cincea de curs și până la încheierea pauzei dintre orele a șasea și a șaptea de curs;
- în intervalul orar începând cu pauza dintre orele a zecea și a unsprezecea de curs și până

la incheierea celei de-a douasprezecea ore de curs;

Se interzice elevilor parasirea incintei scolii in perioada de derulare a programului de activitate scolara (vezi si paragraful 1.20 din prezentul regulament).

Prezenta elevilor la orele de curs este obligatorie.

Pentru derularea activitatilor extracurriculare si extrascolare, aprobate de catre conducerea liceului, accesul in liceu sambata si duminica este permis prin prezentarea acordului conducerii si elevii vor intra numai insotiti de cadrele didactice. Responsabilitatea pentru desfasurarea activitatilor apartine integral cadrelor didactice coordonatoare. La incheierea activitatii cadrele didactice vor consemna in registrul de la poarta tema activitatii desfasurate, numarul de elevi participanti, durata evenimentului, semnatura.

In cazuri exceptionale (persoane cu handicap fizic, etc.) directiunea liceului poate aproba accesul elevilor prin intrarea profesorilor.

Accesul elevilor la sala de sport, in laboratoare, este permisa numai in prezenta cadrelor didactice coordonatoare a activitatilor specifice.

Accesul la baza IT a salilor de clasa (la calculatoarele din raci(=cutie) se face cu profesorul clasei. Acesta, in pauza va lua cheia de la racul calculatorului clasei, pe baza de semnatura de la personalul didactic auxiliar abilitat, iar la sfarsitul orei va preda cheia tot pe baza de semnatura in registrul destinat special. Profesorul raspunde in aceasta perioada de utilizarea corespunzatoare a calculatorului si a racului (=cutiei) acestuia.

- 1.4.** Accesul personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic este permis in baza prezentarii legitimatiei de serviciu. Accesul personalului unitatii in cladire este permis prin intrarea ce vine din Strada Nabucului. Alte categorii de personal, parintii sau/si alti vizitatori au acces in cladirea scolii prin intrarea personalului unitatii (cea din Strada Nabucului).
- 1.5.** Personalul liceului va fi prezent in scoala numai in timpul desfasurarii activitatilor aprobate de conducerea unitatii (ore de curs, activitati extrascolare, sedinte cu parintii, program de activitate curenta, etc).
- 1.6.** Accesul parintilor/tutorilor legali in scoala este interzis in perioada de desfasurare a procesului de invatamant. Consultatiile cu parintii au loc la cererea acestora sau conform programului stabilit de catre cadrele didactice, in cadru organizat. Intalnirea la cererea parintelui are loc in holul liceului (parter) si se comunica profesorului prin intermediul elevilor de serviciu.
- 1.7.** Accesul oricarei persoane in clasa, in timpul orei, este permis numai cu acordul directorului/directorului adjunct si al profesorului care preda la ora respectiva.
- 1.8.** Accesul persoanelor straine precum si al altor categorii de persoane in scoala este permis numai pe baza verificarii identitatii si numai din motive justificate (colaborarea cu serviciul

contabilitate, casierie, aprovizionare, sedinte si consultatii cu parintii, etc.), si in urma consemnarii datelor de identitate si al scopului vizitei in “Registrul de acces”. Aceste persoane vor purta ecusoane cu inscriptia “vizitator” care se elibereaza si se restituie dupa terminarea vizitei la “punctual de control”. Conducerea liceului aproba activitatile care se desfasoara in afara orelor de curs numai in baza cererilor scrise ale dirigintilor sau cadrelor didactice organizatoare, in cerere mentionandu-se grupul de vizitatori si motivul intalnirii.

Accesul altor persoane este permis numai dupa obtinerea aprobarii din partea conducerii liceului.

- 1.9.** Accesul autovehiculelor in incinta liceului se face numai prin intrarile special destinate, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea si iesirea din scoala.

Este permis numai accesul autovehiculelor care apartin unitatii de invatamant si angajatilor, al masinilor de salvare, ale pompierilor, al Politiei, al salubritatii, al Jandarmeriei, precum si a celor care asigura interventia operativa pentru remedierea unor defectiuni ale retelelor interioare (electrice, gaz, apa, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizioneaza unitatea cu produsele sau materialele contractate.

In caz de interventie sau aprovizionare in “Registrul de acces” se vor face mentiuni referitoare la intrarea in unitate a acestor autovehicule (ora, marca, numarul de inmatriculare, durata stationarii, scopul), precum si pentru identificarea conducatorului auto.

Accesul personalului liceului, al parintilor sau al tutorilor legali, si al altor categorii de adulti este permis, de regula, prin strada Nabucului.

Accesul altor persoane in incinta liceului se va face numai prin locurile destinate acestui scop, acestea, fiind insotite si supravegheate de personalul didactic de serviciu sau alte persoane delegate in acest scop.

- 1.10.** Cadrele didactice au obligatia sa asigure un climat civilizatat si sa verifice tinuta scolara a elevilor. Abaterile vor fi comunicate profesorului de serviciu, dirigintelui si/sau unui membru al Comisiei de disciplina din scoala .

- 1.11.** Administratorul de patrimoniu al liceului raspunde pentru integritatea bunurilor patrimoniale, funcționarea și securitatea acestora.

Administratorul liceului are obligatia sa urmareasca utilizarea corespunzatoare a spatiilor si a bunurilor precum si aplicarea prezentului Regulament intern.

Administratorul liceului are obligatia sa asigure igiena grupurilor sanitare si curatenia permanenta a tuturor spatiilor de invatamant. Administratorul are obligatia sa inregistreze si sa asigure remedierea urgenta a stricaciunilor facute de elevi. De asemenea, va consemna evenimentul intr-un proces verbal, pe care-l va semna impreuna cu dirigintele/invatatorul sau

cadrul didactic care efectueaza ora clasei sau profesorul de serviciu.

**1.12.** Elevii au obligatia sa pastreze in bune conditii bunurile din sala de clasa. In cazul deteriorarii acestora, pagubele sunt suportate de autorul lor sau de intregul colectiv al clasei.

**1.13.** Paza si controlul accesului in liceu se realizeaza cu personal specializat si autorizat de unitatea teritoriala de politie, in baza planului de paza propriu liceului.

Personalul liceului care are atributii in ceea ce priveste urmarirea respectarii prezentului regulament intern este: directorul adjunct, administratorul, profesorul de serviciu, secretarul sef, contabilul sef, profesorii diriginti/profesorii pentru invatamantul primar, si ceilalti profesori.

**1.14.** Personalul de paza are obligatia de a tine o evidenta riguroasa a persoanelor straine unitatii de invatamant care intra in incinta acesteia si de a consemna in registrul care se pastreaza permanent la "punctual de control" datele referitoare la identitatea si scopul vizitei.

Personalul de paza are obligatia de a efectua toate atributiile in conformitate cu fisa postului (de la firma) si cu prezentul regulament intern.

**1.15.** Profesorul de serviciu este sprijinit in vederea supravegherii elevilor si actiunilor ce se desfasoara in timpul programului scolar, in incinta scolii, de catre:

- personalul din serviciul administrativ
- bibliotecar
- tehnician.

Personalul enumerat mai sus va avea prevazut in fisa postului atributii specifice in acest sens.

**1.16.** Persoanele prezente in incinta liceului au obligatia de a avea o vestimentatie decenta, comportare civilizata si un vocabular specific institutiei in care se afla.

**1.17.** Este interzis accesul in institutie al persoanelor aflate sub influenta bauturilor alcoolice, al persoanelor turbulente, precum si al celor care au intentia vadita de a deranja ordinea si linistea publica. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor insotite de caini, cu arme sau obiecte contondente, cu substante toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau usor inflamabile, cu publicatii avand caracter obscen sau instigator, precum si cu stupefiante sau bauturi alcoolice. Se interzice totodata comercializarea acestor produse in incinta si in imediata apropiere a liceului.

**1.18.** Este strict interzis fumatul in incinta liceului.

**1.19.** Este interzis cu desavarsire accesul in institutia de invatamant al persoanelor din anturajul elevilor in timpul desfasurarii programului scolar. In mod exceptional se permite vizita parintelui / tutorelui legal sau al altor membrii din familie in timpul desfasurarii programului scolar pentru motive bine intemeiate.



- 1.20.** Este interzisă parasirea unității de învățământ de către elevi, în timpul desfășurării programului școlar. În cazuri excepționale elevii pot părăsi unitatea de învățământ numai cu aprobarea directorului, a directorului adjunct, a dirigintei sau a profesorului de serviciu în baza solicitării familiei acestora sau din alte motive de ordin medical.
- 1.21.** Personalul de pază și cadrele didactice care efectuează serviciul pe școală au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice salile în care aceștia sunt invitați pentru a nu fi lăsați sau abandonate obiecte care, prin conținutul lor, pot produce evenimente deosebite.
- 1.22.** În situația organizării sedințelor cu părinții sau a altor întruniri (educative, culturale, sportive, comemorative etc.) prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, conducerea și cadrele didactice organizatoare vor asigura întocmirea și transmiterea la ”punctul de control” a tabelor cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.
- 1.23.** În situațiile amintite în paragraful anterior, conducerea liceului poate decide dacă accesul autoturismelor, aparținând persoanelor participante, este permis, avându-se în vedere securitatea deplasării elevilor în acel spațiu.
- 1.24.** Programul unității de învățământ și cel de audiențe se stabilește semestrial de către conducerea unității și se afișează în locuri vizibile.
- 1.25.** După terminarea orelor de program și în timpul nopții, incinta școlii va fi închisă de către personalul abilitat, care va controla în prealabil respectarea măsurilor adoptate pentru pază contra incendiilor și siguranței imobilului. Personalul de pază are obligația să aibă posibilitatea permanentă de comunicare (telefon, fax).
- 1.26.** Pentru securitatea liceului conducerea :
- a) întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție, planul de pază al liceului prin care se vor stabili regulile privind accesul, paza și circulația în interiorul unității școlare; organul teritorial de poliție va aviza periodic acest plan, de regulă, la începutul fiecărui an școlar;
  - b) elaborează și diseminează atribuțiile personalului enunțat la paragraful 1.14 al prezentului Regulament în legătură cu:
    - supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine;
    - menținerea ordinii și disciplinei în timpul desfășurării programului de învățământ;
    - preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;
  - c) informarea organelor de poliție și jandarmerie la telefon 112 despre producerea sau iminenta producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și despre prezenta

- nejustificata a unor persoane in scoala sau in imediata apropiere a acesteia, in vederea dispunerii masurilor legale necesare restabilirii ordinii si identificarii persoanelor sau grupelor de persoane care tulbura procesul de invatamant, agreseaza personalul didactic sau elevii, produc distrugerii de bunuri sau aduc atingere climatului de normalitate si siguranta civica, potrivit planurilor de masuri adoptate la nivelul acestor institutii, conform dispozitiilor Ordinului comun MAP nr.4703, MI nr.349 si M.Ed.C. nr.5016 din 20.11.2002;
- d) organizarea instruirii elevilor, a cadrelor didactice, a personalului tehnico-administrativ si a parintilor pentru cunoasterea si aplicarea prevederilor regulamentului propriu de ordine interioara;
  - e) analizarea starii disciplinare si stabilirea masurilor educative sau administrative necesare, impreuna cu dirigintii si comitetele de parinti;
  - f) asigurarea conditiilor pentru ca, periodic, cadre ale politiei sa desfasoare activitati pentru pregatirea anti-infractionala a elevilor si a cadrelor didactice;
- 1.27. Personalul de paza este obligat sa cunoasca si sa respecte indatoririle cuprinse in contract, fiind direct raspunzator pentru paza si pentru integritatea obiectivului, a bunurilor si a valorilor incredintate, precum si pentru asigurarea ordinii in incinta unitatii de invatamant.
- 1.28. Persoanele care intreprind actiuni ce contravin prezentului regulament vor suporta rigorile legii.

## **Capitolul 2. PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC**

- 2.1. Personalul Liceului Teoretic "Ion Barbu" va avea un comportament de înaltă ținută morală și profesională, atat în unitatea noastră școlară cât și în afara ei, pentru a menține prestigiul și tradiția școlii.
- 2.2. Personalul Liceului Teoretic "Ion Barbu" trebuie sa manifeste respect reciproc pentru solutionarea sarcinilor de serviciu mentionate in Planul managerial si Fisa postului, în conformitate cu atribuțiile care îi revin.
- 2.3. Personalul didactic, didactic auxiliar si nedidactic are obligatia sa aiba o atitudine corespunzatoare criteriilor profesionale fata de elevi si fata de parintii acestora.
- 2.4. Se interzice personalului didactic sa conditioneze evaluarea elevilor sau calitatea prestatiei didactice la clasa de obtinerea oricarui tip de avantaje de la elevi sau de la parinti/apartinatorii/reprezentantii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sanctioneaza cu excluderea din invatamant.

- 2.5. Toti angajatii au datoria de a pastra, de a folosi cu grija si responsabilitate si de a imbunatati baza didactico-materiala a liceului. Inițiativele pentru îmbunătățirea bazei tehnico-materiale se vor prezenta în scris direcțiunii spre aprobare și aplicare.
- 2.6. Toti angajatii au obligatia sa renunte la iluminatul artificial cand nu este necesar.
- 2.7. Consumul bauturilor alcoolice este interzis in incinta scolii. Fumatul este interzis pentru toate persoanele aflate în incinta liceului, conform legii.
- 2.8. Cadrele didactice care doresc să inițieze activități în afara școlii (vizite, excursii, tabere, etc.) au obligația să solicite aprobarea demarării activității de organizare și să prezinte documentele necesare pentru fundamentarea necesității acțiunii.
- 2.9. Cadrele didactice care însoțesc elevii în acțiuni (vizite, excursii, tabere, etc.) răspund în fața instituției școlare și a părinților pentru securitatea, sănătatea și calitatea educativă a activității.
- 2.10. Institutatorul/profesorul diriginte are urmatoarele atributii:
- a) coordoneaza activitatea consiliului clasei;
  - b) numeste, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; ii repartizeaza sarcini si organizeaza impreuna cu acesta colectivul de elevi al clasei;
  - c) colaboreaza cu toti profesorii clasei si, dupa caz, cu consiliul scolar, in vederea armonizarii influentelor educative si pentru a asigura coeziunea clasei de elevi;preia, pe baza de proces-verbal, sala de clasa in care isi desfasoara activitatea elevilor carora le este diriginte si raspunde de pastrarea si de modernizarea acesteia;
  - d) prezinta elevilor si parintilor prevederile prezentului regulament;
  - e) organizeaza, impreuna cu consilierul scolar, actiuni de orientare scolara si profesionala;
  - f) informeaza elevii si pe parintii acestora cu privire la prevederile legale, referitoare la evaluarile nationale, la bacalaureat, la admiterea in licee si in scoli de arte si meserii, precum si la certificarea competentelor profesionale si la metodologia de continuare a studiilor, dupa finalizarea invatamantului obligatoriu;
  - g) urmareste frecventa elevilor, cerceteaza cauzele absentelor unor elevi si informeaza familia elevului;
  - h) motiveaza absentele elevilor, pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al scolii sau, dupa caz, eliberate de medicul de familie, precum si in baza cererilor personale, motivate, ale parintilor;
  - i) analizeaza periodic situatia la invatatura a elevilor, monitorizeaza indeplinirea indatoririlor scolare de catre toti elevii, initiaza cu consiliul clasei programe de consultatii cu parintii;
  - j) sprijina organizarea si desfasurarea activitatilor elevilor in afara clasei si a unitatii de invatamant;

- k) informează în scris familiile elevilor în legătură cu situațiile de corigență, sancțiunile disciplinare, situații școlare neîncheiate sau repetență;
- l) stabilește, împreună cu consiliul profesoral al clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici decât 7,00 pentru elevii care au săvârșit abateri grave;
- m) felicită în scris părinții sau tutorii elevilor pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățătură sau în cadrul activităților extrașcolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea organizată la sfârșitul fiecărui an școlar;
- n) organizează întâlniri și discuții cu părinții, care se pot desfășura pe grupe, individual sau în plen, se consultă cu aceștia în legătură cu cauzele și cu măsurile care vizează progresul școlar al copiilor lor și îi informează pe aceștia despre absențele și despre comportamentul elevilor, despre potențialele situații de corigențe, de amânare a încheierii situației școlare și de aplicare a unor sancțiuni disciplinare;
- o) propune Consiliului de administrație acordarea de alocații și de burse elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) aplică elevilor, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament;
- q) recomandă, spre aprobare, directorului participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice, în afara unității de învățământ;
- r) completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;
- s) calculează media generală semestrială și anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, a recompenselor și a distincțiilor, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului intern; consemnează în carnetele de elev mediile semestriale și anuale;
- t) proiectează, organizează și desfășoară activități educative, de consiliere și de orientare școlară și profesională în funcție de particularitățile colectivului de elevi;
- u) prezintă, spre validare, Consiliului profesoral raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul semestrului/anului școlar.

**2.11.** Cadrele didactice desfășoară serviciul pe școală conform graficului avizat de conducerea școlii. Efectuarea serviciului pe școală de către cadrele didactice este obligatorie..

**2.12.** Cadrele didactice vor respecta cu strictețe actul didactic: 50/45 minute ora de curs. Utilizarea telefonului mobil în timpul actului didactic este interzisă. Nerespectarea acestor prevederi atrage sancțiuni de ordin administrativ.

- 2.13. Cadrele didactice au obligatia sa consemneze absenta de la ore a elevilor in catalogul clasei; este interzisa eliminarea elevilor de la ora. In cazul intarzierii elevilor de la ora de curs cadrele didactice vor accepta intrarea acestora la ora de curs si vor semnala evenimentul profesorului diriginte.
- 2.14. Cadrele didactice au obligatia sa arate elevilor toate lucrarile scrise corectate. Parintii pot consulta lucrarile semestriale in prezenta profesorului. Profesorul are obligatia de a pastra la dosarul catedrei toate lucrarile (semestriale, testele predictive, testele sumative, etc.) pana la sfarsitul anului scolar.
- 2.15. Decizia de suspendare a cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" se va dispune la nivel local, prin hotărârea CMSU, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ, după obținerea avizului ISMB și al DSP, conform Ordinului comun ME nr.3755/29.04.2021 si MS nr.560/29.04.2021.

Se interzice folosirea aparatelor electronice de inregistrare (telefon mobil, camera foto sau video, reportofon etc.) in incinta scolii, fara avizul directorului

## **IV.Elevii**

### **Dobândirea si exercitarea calității de elev**

- Beneficiarii primari ai educației sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.
- Dobândirea calității de preșcolar/elev se obține prin înscrierea în Liceul Teoretic "Ion Barbu".
- înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare al unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.
- înscrierea în învățământul de nivel preșcolar și primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.
- în situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme de sănătate sau se observă, din cauza înscrierii anticipate din punctul de vedere al vârstei, manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I în următorul an școlar.
- în situația solicitării de retragere menționate la alin. (2), unitățile de învățământ vor consilia părinții, tutorii sau susținătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea

dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa pregătitoare.

- Evaluarea dezvoltării psihosomatice a elevilor, menționată la alin. (3), se efectuează sub coordonarea Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.
- înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal, respectiv în anul I de studiu din învățământul profesional și postliceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.
- Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.
- Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul școlii.
- Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.
- Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.
- Motivarea absențelor se face de către învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- în cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/ institutorului/profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
- 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.
- în limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului 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.
- 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 învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
- Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- în cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

- La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul Liceului Ion Barbu aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.
- Directorul Liceului Ion Barbu aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
- Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.
- Elevii aflați în situații speciale — cum ar fi nașterea unui copil, detenție, care au persoane în îngrijire și altele asemenea — sunt sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.
- 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.
- Modalitatea privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal se regăsește în METODOLOGIA-CADRU a MEC din 10 septembrie 2020.

### **Activitatea educativă extrașcolară**

- Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a Liceului Ion Barbu și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.
- Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se poate desfășura fie în incinta Liceului Ion Barbu, 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 desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

- 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.
- Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de antepreșcolari/ preșcolari/ elevi, de către educator-puericultor/ educatoare/ învățător/ institutor/ profesor pentru învățământul preșcolar/ primar/ profesor diriginte, cât și la nivelul Liceului Ion Barbu, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Liceului Ion Barbu, împreună cu consiliile elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
- Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.
- Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Liceului Ion Barbu.
- Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul Liceului “Ion Barbu” se concentrează pe:
  - a) gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe-cheie;
  - b) gradul de responsabilizare și integrare socială;
  - c) cultura organizațională;
  - d) gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.
- Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul Liceului Ion Barbu este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul Liceului Ion Barbu este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.
- Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul Liceului Ion Barbu este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectiva unitate.
- Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Liceului Ion Barbu este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

## **Evaluarea elevilor**

### **Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**



Evaluarea are la bază identificarea nivelului la care se află elevul raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline în scopul optimizării învățării.

Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

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

Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

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) chestionări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) interviuri;
- g) portofolii;
- h) probe practice;

alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice/inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională.

În învățământul primar, la clasele I—IV, în cel secundar și în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului — la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa

pregătitoare;

- b) calificative la clasele I—IV și în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar și în învățământul postliceal.

Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativ/data” sau „Nota/data”, cu excepția celor de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar, care sunt trecute în caietul de observații și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

Pentru nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali.

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

În învățământul primar cu predare în limbile minorităților naționale, calificativele se pot comunica și în limba de predare de către cadrul didactic.

Numărul de calificative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de calificative/note este de două.

În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate semestrial trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

Disciplinele la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în unitatea de învățământ până la sfârșitul anului școlar.

La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt

evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

La sfârșitul fiecărui semestru învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.

La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține 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.

Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se calculează astfel: „media semestrială =  $(3M+T)/4$ ”, unde „M” reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T” reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuală.

Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale 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. (2). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată și media anuală a modulului.

Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare. Media generală, în cazul curriculumului organizat pe module, se calculează similar mediei generale a unei discipline.

La clasele I—IV se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

Pentru aceste clase, calificativul semestrial pe disciplină/domeniu de studiu se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă,

cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative.

Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplină/domeniul de studiu este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul elevului;
- b) raportul efort-performanță realizată;
- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

În învățământul primar, calificativele semestriale și anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/ profesorii pentru învățământul primar.

În învățământul secundar inferior și secundar superior și postliceal mediile semestriale și anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

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 semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul.” sau „scutit medical în anul școlar.”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

Elevii scutiți medical, semestrial sau 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.

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, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective,

la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată Liceului “Ion Barbu”, în care precizează și numele cultului solicitat.

Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui tutorelui legal instituit pentru elevul minor.

În situația în care părinții/tutorii sau susținătorilor legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie. În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină. Elevilor aflați în situațiile prevăzute în acest alineat li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul Liceului “Ion Barbu”, stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.

Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul „Suficient”.

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

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele/modulele respective;
- b) au fost scutiți de frecvență de către directorul Liceului Ion Barbu în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de minister;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

(1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.

(2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.

Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe

semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificative „Insuficient” au 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.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

- a) elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
- b) elevii care obțin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două module.

Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de minister.

Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu ROFUIP art. 130 alin. (4);
- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6,00;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la art. 130 alin. (4) din ROFUIP sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;
- e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani”.

La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe

parcursul clasei, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare pentru clasa pregătitoare și evaluările finale pentru clasa I, privind dezvoltarea fizică, socioemoțională, cognitivă, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

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.

Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

În ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

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.

După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

Cererea de reexaminare se depune la secretariatul Liceului "Ion Barbu", în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului decorigență.

Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului anșcolar.

Comisia de reexaminare se numește prin decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației se face numai din materia acelui semestru.

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

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 clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea/calificarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele/modulele respective.

Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii:

-în cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

-în cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului/elevul major își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale din unitatea de învățământ primitoare.

-în situația menționată anterior, în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

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

Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma de învățământ cu frecvență, cursuri de zi, încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau cu frecvență redusă.

Persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 15 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul gimnazial/liceal — ciclul inferior până la vârsta de 19 ani pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul



„Adoua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

Elevii menționați la alineatul anterior vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea.

Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul Liceului Ion Barbu, din care fac parte directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alineatul anterior vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

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

Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în maximum 5 zile, de către inspectoratul școlar, către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare.

În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută anterior.

În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare

judetene, Inspectoratului Școlar al Municipiului București, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc.

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

În contextul prevăzut la alin. (3) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar de specialitate, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. Comisia va funcționa în unitatea de învățământ în care urmează să fie înscris elevul. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (3). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, care revin în țară fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în învățământul Preuniversitar.

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

Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea în liceul nostru se face conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

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

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

Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea noastră de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Consiliile profesoriale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00, respectiv 8,00 pentru profilul pedagogic și unitățile de învățământ teologic și militar/calificative mai puțin de „Bine”.

Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sau, după caz, elevilor majori, de către învățător/institutor/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau susținătorului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **Examenele organizate la nivelul Liceului Teoretic “Ion Barbu”**

Examenele organizate sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare/, respectiv în clasa a V-a.

Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. Examinarea de specialitate, în acest caz, se va face numai în situația în care părintele, tutorele sau susținătorul legal decide înscrierea copilului în clasa pregătitoare înainte de vârsta stabilită prin lege și se realizează de către Centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

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

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

Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe a limbii respective.

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

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

Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz.

La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe — proba scrisă și proba orală.

Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua

probă de examen sunt stabilite de directorul Liceului Ion Barbu împreună cu membrii catedrei de specialitate.

Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

Directorul liceului stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

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.

Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întregă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său global; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei

doi examinatori.

Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, dacă obține cel puțin calificativul „Suficient” sau media 5,00.

Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul „Suficient” sau media 5,00.

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.

La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pe semestrul al doilea sau la examenul de diferență care echivalează o disciplină numai pe intervalul unui semestru, media obținută constituie media semestrială a elevului la disciplina respectivă.

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.

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.

Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul Liceului Ion Barbu, 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. 145 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

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 liceului.

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.

Președintele comisiei de examen predă secretarului liceului 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. 145 alin. (2).

Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva

Liceului Ion Barbu timp de un an.

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.

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

### **Transferul copiilor și elevilor**

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu 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 Liceului Ion Barbu la care se face transferul.

Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al Liceului Ion Barbu la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al Liceului de la care se transferă.

În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar și gimnazial, precum și în învățământul profesional, liceal și postliceal 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 antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiune de studiu.

În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiune de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

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

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 Liceului Ion Barbu și la propunerea membrilor catedrei.

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

- a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la

specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

- b)** în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X—XII/XIII 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;
- c)** 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, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.
- d)** elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- e)** elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

- a)** de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;
- b)** de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează în perioada vacanței de vară.

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, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
- 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, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Gemenii, tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al Liceului Ion Barbu.

Elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, declarați inapți pentru cariera militară, se pot transfera într-o unitate din rețeaua ministerului, potrivit prevederilor prezentului regulament.

Copiii cadrelor militare în activitate, ai militarilor angajați pe bază de contract, ai funcționarilor publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, se pot transfera la cerere, din unitățile de învățământ din rețeaua ministerului în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați admiși la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ale acestor unități.

Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul pedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

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.

## **V.Partenerii educaționali**

### **Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai antepreșcolarului/preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie—școală.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta Liceului Ion Barbu în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceului Ion Barbu;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului Ion Barbu;
- d) participă la întâlnirile programate cu învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

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

Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceului Ion Barbu implicat, educatorul-puericultor/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația

în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/suștinătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii Liceului Ion Barbu, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

în cazul în care părintele/tutorele/suștinătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Liceului Ion Barbu, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

### **Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

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.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

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 Liceului Ion Barbu.

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/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Ion Barbu, cauzate de elev.

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

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul

inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului Liceului Ion Barbu.

Respectarea prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare a Liceului Ion Barbu este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

Nerespectarea dispozițiilor art. 173 alin. (6), art. 174 și art. 175 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

### **Adunarea generală a părinților**

Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiune de studiu.

Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a Liceului Ion Barbu, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

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

Adunarea generală a părinților se convoacă de către învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/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.

Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

### **Comitetul de părinți**

În unitatea de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți

Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasa se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatorului-puericultur/profesorului pentru învățământul antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorului diriginte.

Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

- a)** pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b)** susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și a Liceului Ion Barbu;
- c)** susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
- d)** susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și Liceului Ion Barbu, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;
- e)** sprijină conducerea Liceului Ion Barbu și învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a Liceului Ion Barbu;
- f)** susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g)** se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h)** prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate,

dacă acestea există.

Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu organizația de părinți și prin aceasta în relație cu conducerea Liceului Ion Barbu și alte foruri, organisme și organizații.

Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copiii/elevi/părinți, tutori sau susținătorii legali.

Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea fondurilor.

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

La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinților din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile Liceului Ion Barbu prin acțiuni cu caracter logistic — voluntariat.

La nivelul Liceului Ion Barbu se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile.

Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

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.

Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile Liceului Ion Barbu.

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

Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a)** propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b)** sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c)** susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d)** promovează imaginea Liceului Ion Barbu în comunitatea locală;
- e)** se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f)** susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g)** susține conducerea Liceului Ion Barbu în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- h)** colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i)** susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j)** propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- k)** se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- l)** sprijină conducerea Liceului Ion Barbu în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- m)** are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;
- n)** susține conducerea Liceului Ion Barbu în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceului Ion Barbu, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al Liceului Ion Barbu sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

## **Contractul educațional**

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

Modelul contractului educațional este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul fiecărei unități de învățământ prin decizia consiliului de administrație, după consultarea Consiliului de părinți al Liceului Ion Barbu.

Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Ion Barbu.

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

Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale 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.

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.

Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.



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.

Candidații admiși în unitățile de învățământ din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională încheie cu Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Justiției și alte instituții cu atribuții în domeniile apărării, informațiilor, ordinii publice și securității contracte educaționale prin care sunt stabilite obligațiile părților contractante, conform instrucțiunilor specifice.

## **VI. Școala și comunitatea.**

### **Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali**

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului Ion Barbu.

Unitățile de învățământ pot realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Unitățile de învățământ, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Unitățile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul „Școala după școală”

Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ

Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității

copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul Liceului Ion Barbu.

Unitățile de învățământ 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.

Unitățile de învățământ încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al Liceului Ion Barbu.

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

În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Liceului Ion Barbu, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

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.

Unitățile de învățământ pot încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective

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.

### **Dispoziții tranzitorii și finale**

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

În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

## **VII. ANEXE**

### **Modelul contractului educațional**



Liceul Teoretic "Ion Barbu"  
Str. Năbucului, nr.18, Sector 5, București  
Tel/Fax: 021.4102332  
Email: [liceulionbarbu@yahoo.com](mailto:liceulionbarbu@yahoo.com)

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5079/2016, ale Legii nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

## CONTRACT EDUCAȚIONAL

### I. Părțile semnatare

1. **Liceul Teoretic „Ion Barbu”**, cu sediul în Str. Năbucului, Nr.18, Sector 5 - reprezentată prin director, doamna profesoară Adriana Dădârlat.
2. **Beneficiarii secundari** ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept familiile elevilor, reprezentată prin doamna/domnul \_\_\_\_\_ părinte/tutore/ susținător legal al elevului, cu domiciliul în \_\_\_\_\_,
3. **Beneficiarii primari** ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept antepreșcolari, școlari și elevi, reprezentat prin elevul \_\_\_\_\_.

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

**III. Drepturile părților:** drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

### IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

#### 1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igiena școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) că personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- 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 beneficiarului primar al educației;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;
- i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze 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 beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

**2. Beneficiarul secundar** al învățământului preuniversitar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;
- e) respectă prevederile Regulamentului Intern și a Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- f) nu agresează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.

**3. Beneficiarul direct** 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 beneficiarilor primari 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 Intern, 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 portofoliu 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 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 a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

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

**VI. Alte clauze:** vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, ale Legii nr.272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Incheiat azi, ....., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,  
Liceul Teoretic „Ion Barbu”  
Director,  
Prof. Adriana Dădârlat

Părintele/Tutorele/Suținătorul legal,  
.....  
Am luat la cunoștință,  
Beneficiar direct, elevul,  
(în varsta de cel puțin 14 ani)  
.....

### Protocol de sancționare a abaterilor disciplinare săvârșite de elevi

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Abaterrea</b>	<b>Sancțiuni pentru prima abatere</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Sancțiuni pentru abatere repetată</b>
1	Nerespectarea ținutei școlare obligatorii a liceului	1. Fisa de monitorizare. 2. Anuntarea parintilor. 3. Mustrare in fata colectivului clasei.	Dirigintele și profesorii clasei	Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare zi în care ținuta nu se respecta.
2	Întârzieri la ore	Mustrarea în fața colectivului clasei	Profesorul care predă materia de la ora respectivă; dirigintele	Absență în catalog și comunicarea către diriginte a faptului ca absentă nu este motivabila..

3	Absență nemotivată la oră	Absență (nemotivată) în catalog	Profesorul care predă materia de la ora respectivă	<p>-La fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, nota la purtare va fi scăzută cu un punct,</p> <p>-Preavizul de exmatriculare (pentru elevii claselor XI și XII) sau înștiințarea părinților (pentru clasele I-X), se întocmește în scris, de către diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar și se înmânează părintelui/ tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.</p> <p>- Exmatricularea cu drept de reînscris în anul următor în Liceul Teoretic “ Ion Barbu”se aplică elevilor claselor XI și XII pentru un număr de cel puțin 40 absențe nejustificate, din totalul orelor la o singură disciplină de studiu cumulate pe un an școlar. Sancțiunea se comunică părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură de către dirigințele clasei.</p> <p>Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.0.</p>
---	---------------------------	---------------------------------	--	---

4	Modificări în catalog	- Anunțarea părinților. - Sanționarea cadrului didactic care preda la ora la care s-a produs modificarea. Scăderea notei la purtare a elevului cu un punct. - Fisa	Dirigintele	Scădere notei la purtare la 4
5	Sustragerea unor documente școlare	Exmatricularea	Dirigintele	
6	Copiat	- Nota 1 la lucrare la disciplina respectivă; - Fisa - Discutarea cu părinții	Profesorul care preda materia de la ora respectivă	Nota 1 la fiecare încercare.
7	Furtul din avuțul școlii sau de la colegi	Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia și scăderea notei la purtare cu 5 puncte.	Dirigintele	Exmatricularea. Anunțarea Poliției.
8	Deteriorarea bazei didactico-materiale.	-Fisa -Convocarea părinților. Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă ( a clasei/claselor). Sanctiunile sunt însoțite de scaderea notei la purtare.	Dirigintele	Convocarea părinților. Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.
9	Nereturnarea integrala a manualelor școlare	Pentru un manual nepredat se scade un punct la purtare	Dirigintele	Pentru doua sau mai multe manuale nepredate se scad 3 puncte la purtare

10	Intarziere in returnarea cartilor imprumutate de la biblioteca peste termenul de doua saptamani; nereturnarea	Nu mai pot imprumuta carti timp de doua saptamani.	Bibliotecarul	Nu mai pot imprumuta carti de la biblioteca timp de o luna. Sa aduca volumul. Scaderea notei la purtare cu un punct.
11	Aducerea și difuzarea unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța; introducerea și consumul de băuturi alcoolice; participarea la jocuri de noroc.	-Fisa -Convocarea părinților. -Mustrare scrisă insotita de scaderea notei la purtare cu 2-3 puncte.	Dirigintele	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.
12	Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor, precum și blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ.	- Fisa - Convocarea părinților. - Mustrare scrisă - insotita de scaderea notei la purtare cu 2-3 puncte.	Dirigintele	Fisa Convocarea părinților. Eliminare 1-5 zile insotita de scăderea notei la purtare la 4. Preaviz de exmatriculare. Exmatricularea.
13	Introducerea/ consumul de droguri în școală sau în perimetrul școlii	- Fisa - Convocarea părinților. - Anunțarea serviciului „Droguri” de la Politia Capitalei si scaderea notei la purtare cu 5 puncte.	Dirigintele	Convocarea părinților si scăderea notei la purtare la 4. Anunțarea serviciului “Droguri” de la Poliția Capitalei.



14	Fumatul în școală sau în perimetrul școlii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fisa</li> <li>- Convocarea părinților.</li> <li>- Mustrare.</li> <li>- Scăderea notei la purtare cu 1 punct.</li> </ul>	Dirigintele	Fisa Convocarea părinților și scăderea notei la purtare cu 3 puncte.
15	Introduceerea/ folosirea în școală sau în perimetrul școlii a oricărui tip de armă albă, materiale pornografice sau instrumente care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului școlii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fisa</li> <li>- Convocarea părinților.</li> <li>- Mustrare și scăderea notei la purtare cu 3 puncte.</li> <li>- Anunțarea Poliției.</li> </ul>	Dirigintele	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fisa.</li> <li>- Convocarea părinților și scăderea notei la purtare la 4.</li> <li>- Exmatricularea .</li> <li>- Anunțarea Poliției.</li> </ul>
16	Aruncare a diferitelor obiecte pe fereastră	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fisa</li> <li>- Convocarea părinților.</li> <li>- Mustrare și scăderea notei la purtare cu 1 punct.</li> </ul>	Dirigintele	Fisa Convocarea părinților. Scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte.
17	Utilizarea în școală, în orele de curs, a camerelor video, a aparatelor foto sau a aparatelor foto incluse în telefonul mobil.	Retinerea aparatelor, sigilarea acestora în prezența elevului și predarea acestora părinților. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Fisa	Dirigintele	Convocarea părinților. Fisa Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.
18	Lansarea unor anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explosive în incintă și în perimetrul școlii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fisa</li> <li>- Convocarea părinților.</li> <li>- Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.</li> <li>- Anunțarea Poliției</li> </ul>	Dirigintele	Fisa Convocarea părinților. Scăderea notei la purtare cu 4-5 puncte. Anunțarea Poliției
19	Folosirea limbajului și a gesturilor vulgare. Comportament agresiv.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fisa</li> <li>- Convocarea părinților.</li> <li>- Mustrare în fața consiliului clasei și scăderea notei la</li> </ul>	Dirigintele	Convocarea părinților; Preaviz de exmatriculare; Exmatriculare.

		purtare cu 2 puncte sau mai multe puncte in functie de gravitatea faptei.		
20	Deranjarea orei de curs.	- Observație individuală - Fisa	Profesorul care predă la materia respectivă	Discutarea în consiliul profesoral al clasei; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.
21	Modificarea setarilor calculatoarelor si instalarea de soft nedidactic.	- Interzicerea folosirii calculatorului. -Fisa	Profesorii de informatica	Scaderea notei la purtare cu 2 puncte. Convocarea parintilor.
22	Organizarea evenimentelor fara coordonarea unui cadru didactic si fara acordul	- Fisa - Convocarea parintilor	Dirigintele/ profesorul	Scaderea notei la purtare cu doua puncte
23	Folosirea unor insemne sau purtarea imbracamintei neadecvate varstei, caracteristica grupurilor rock, sataniste, etc.	Nu au acces in scoala Mustrare in fata colectivului clasei si anuntarea parintilor.	Dirigintele	Eliminarea 3 zile cu scaderea notei la purtare cu 1-2 puncte si 8 ore activitati in folosul societatii.

Fisa de monitorizare (denumita mai sus si „Fisa”) este documentul in care dirigintele inregistreaza actele de indisciplina ale elevului. Parintele elevului va lua cunostinta de fiecare eveniment consemnat si va semna in fisa de monitorizare.

Exmatricularea nu se aplică elevilor din clasele I-X.

Eliminarea de la cursuri pe o perioada de 3-5 zile, de catre Consiliul de administratie, la propunerea Consiliului clasei, consta in substituirea activitatii obisnuite a elevului cu un alt tip de activitate in cadrul scolii. Daca elevul refuza sa participe la aceste activitati, absentele sunt considerate nemotivate si se consemneaza in catalogul clasei.